



व्यावसायिक आचार संहिता

Compass Group पीएलसी

फेब्रुअरी 2011

विषय सूची

परिचय

रिचार्ड कजन्सको सन्देश	3
व्यावसायिक आचार संहिता	4
सहयोग र सल्लाह प्राप्त गर्ने	5
स्पीक अप	6

परिकल्पना र मन्यताहरू

7

कम्पास मार्ग

खाद्य सुरक्षा	8
जिम्मेवार आपूर्ति शृङ्खला	9

व्यक्तिगत इमानदारिता

हितको संघर्ष	10-11
आन्तरिक शेर किनबेच	11
उपहार तथा आतिथ्य	12-14

व्यावसायिक अखण्डता

प्रतिस्पर्धा र अविश्वास	15-16
मनी लन्ड्रीइंग	16
घूसखोरी र भ्रष्टाचार	17-18
नयाँ भूभागहरू, नयाँ क्षेत्रहरू, अभिकर्ताहरू र परामर्शदाताहरू	18
रिपोर्टिङ र लेखा	19
सूचना गोपनीयता	20

रोजगार

स्वास्थ्य र सुरक्षा	21-22
निष्पक्ष व्यवहार र रोजगारको समान अवसरहरू	23
उत्पीडन/धम्की बिना काम गर्ने	24

कम्पनिका सम्पत्तिहरू

ब्राण्ड सुरक्षा	25
गोपनीयता	26
भौतिक सम्पत्ति	26
सूचना सुरक्षण	27

बाह्य गतिविधि

सरकारी र सार्वजनिक नियामक निकायहरूसँग काम गर्ने	28
सामुदायिक तथा परोपकार गतिविधि	29
राजनैतिक गतिविधि	30
बाह्य सञ्चारहरू	31
पर्यावरण	32

सन्दर्भ

नीतिहरू र थप जानकारी	33
सम्पर्कहरू	34

परिचय

रिचार्ड कजन्सको सन्देश

विश्वको अग्रणी खाद्य तथा सेवा प्रदायक कम्पनिको रूपमा, हामीले प्रदान गर्ने सेवाहरूको गुणस्तर र हामीले व्यवसाय सञ्चालन गर्ने तरिकामा हामीले उच्चतम मापदण्डहरू कायम गरेका छौं। Compass Group अन्तर्गत काम गर्दा, Eurest, ESS, Restaurant Associates, Medirest, Morrison, GRSA, Chartwells, Sofra Yemek वा Compass Group PLC का अन्य कुनैपनि सदस्यहरूको लागि काम गर्दा होस्, तपाईंको कामले हामी माथिको दृष्टिकोणमा असर गर्न सक्दछ। हामी प्रत्येकले व्यावसायिक ढङ्गमा, जिम्मेवारीपूर्वक र व्यावसायिक आचार संहिताले निर्धारण गरेको मापदण्डअनुसार गर्ने कार्यमा हाम्रो सफलता र भविष्य निर्भर गर्दछ।



व्यावसायिक आचार संहिताले सही रूपमा व्यवसाय सञ्चालन गर्ने: प्रत्येक व्यक्ति - ग्राहकहरू, सहकर्मीहरू, लगानीकर्ताहरू, आपूर्तिकर्ता तथा सहठेकेदारहरू, साथै वृहत समुदाय - लाई इमानदारिता, सत्यनिष्ठा र आदरका साथ व्यवहार गर्ने उपायबारे हाम्रो प्रतिवद्धता निर्धारण गर्दछ।

Compass Group का प्रत्येक व्यक्तिहरू व्यावसायिक आचार संहिताले निर्धारण गरेको मापदण्डहरू अनुसार काम गर्न र हाम्रो व्यवसायलाई व्यावसायिक, सुरक्षित, नैतिक र जिम्मेवार ढङ्गले सञ्चालन गर्न जिम्मेवार हुन्छन्। यसमा कुनै अपवाद छैन वा कुनै सम्झौता गरिंदैन। व्यावसायिक आचार संहिताले अनुपालन तथा नैतिक मुद्दाहरूबारे हाम्रो नीतिहरूलाई एकसाथ मिलाउँछ र यसलाई सबै समूहका सम्पूर्ण कर्मचारीहरूले पालन गर्नुपर्दछ। कृपया तपाईंले व्यावसायिक आचार संहिता र यसमा उल्लेखित नीतिहरूसँग आफूलाई परिचित बनाउने सुनिश्चित गर्नुहोस्।

व्यावसायिक आचार संहिता हाम्रो विश्वास र मूल्य-मान्यताहरूमा आधारित छ र हामीले व्यवसाय सञ्चालन गर्ने तरिकामा यी मूल्य-मान्यताहरू लागु गर्ने हाम्रो प्रतिवद्धतालाई प्रदर्शित गर्दछ। व्यावसायिक आचार संहिताले Compass स्पीक अप कार्यक्रमलाई पनि जनाउँदछ जस अन्तर्गत व्यवसायका कर्मचारीहरूले कुनै विशेष अवस्थामा के गर्ने भनी थाहा नभएको बेलामा वा व्यावसायिक आचार संहिता भंग भएको जस्तो लागेमा कोही स्वतन्त्र व्यक्तिसँग गोपनीय रूपमा सल्लाह लिन सक्दछन्। हामी सबैको “बोल्नु पर्ने” जिम्मेवारी हुन्छ।

व्यावसायिक आचार संहिता Compass Group PLC का सञ्चालक समिति तथा वरिष्ठ नेतृत्व समूहद्वारा पूर्ण रूपमा समर्थित छ।

Richard Cousins

रिचार्ड कजन्स

ग्रुप कार्यकारी प्रमुख
फेब्रुअरी 2011



प्र: हामीलाई व्यावसायिक आचार संहिताको आवश्यकता किन पर्छ?

उ: व्यावसायिक आचार संहिता भनेको हामीले काम गर्ने सम्पूर्ण क्षेत्रहरूमा उच्चतम नैतिक मापदण्ड प्राप्त गर्ने र त्यसलाई कायम राख्ने हाम्रो प्रतिवद्धताको प्रदर्शन हो। व्यावसायिक आचार संहिताले आफ्ना कर्मचारीहरू, व्यावसायिक साझेदारहरू तथा आपूर्तिकर्ताहरूबाट Compass ले अपेक्षा राख्ने कुराहरू निर्धारण गर्दछ, र विश्वभरमा Compass का कर्मचारीहरूले Compass का मूल्य-मान्यताहरूलाई आफ्नो दैनिक कार्यमा कसरी उतार्नुपर्छ भन्ने मार्गनिर्देशन गर्दछ।

प्र: व्यावसायिक आचार संहिता विभिन्न देशहरूमा कसरी लागु हुन्छ?

उ: विश्वका धेरै देशहरूमा सञ्चालित व्यवसाय भएकोले, प्रत्येक देशका, वा राज्य र राज्यबीचका पनि नियम कानूनहरू फरक हुन्छन् भन्ने Compass लाई अवगत छ। हामी प्रत्येकले हामीले काम गर्ने मुलुकको कानूनसम्मत काम गर्ने सुनिश्चित गराउने जिम्मेवारी लिनु पर्दछ। व्यावसायिक आचार संहिताको मार्गनिर्देशनहरू र तपाईंले काम गर्ने देशको कानूनको बीचमा कुनै विवादको सिर्जना भएमा, जसद्वारा व्यवहारको उच्चतम मापदण्ड निर्धारण गर्दछ तपाईंले त्यसैको पालन गर्नु पर्दछ।

परिचय

व्यावसायिक आचार संहिता

व्यावसायिक आचार संहिता, कुनै अपवाद बिना, Compass मा काम गर्ने प्रत्येक कर्मचारीमाथि लागू हुन्छ। यसमा अस्थाई तथा करारका कर्मचारीहरू पनि पर्दछन् र यो जुनसुकै स्थान, भूमिका वा तहमा लागू हुन्छ। व्यावसायिक आचार संहितामा समावेश भएका कुराहरूको बारेमा आफूलाई अवगत राख्नुपर्ने हामी प्रत्येकको जिम्मेवारी हुन्छ र यदि यसमा तपाईंलाई द्विविधा हुने कुनै कुरा भएमा, तपाईंले आफ्ना लाईन म्यानेजरलाई भन्नु पर्दछ। हामी प्रत्येकले हाम्रो भूमिकाको आधारमा हामीबाट के आशा गरिन्छ र व्यावसायिक आचार संहितामा भएका नीतिहरू हामीमा कसरी लागू हुन्छन् भन्ने विषयमा हामीले स्पष्ट बुझेको हुनुपर्दछ।



Compass कर्मचारीहरू जस्तै, हामीले कुनैपनि ठेकेदार, एजेन्ट, परामर्शदाता, आपूर्तिकर्ता, क्लाइन्ट, ग्राहक, व्यावसायिक साझेदार वा अन्य कुनैपनि तेश्रो पक्षलाई समावेश गर्नु हुँदैन जसको व्यावसायिक अभ्यासहरू व्यावसायिक आचार संहितासंग बाझिन जान्छ।

यदि Compass को तर्फबाट काम गर्ने गरि तपाईंले कुनै तेश्रो पक्षलाई नियुक्त गर्नुहुन्छ भने, उनीहरूलाई व्यावसायिक आचार संहिताको बारेमा जानकारी गराउने र उनीहरू त्यसै अनुसार कार्य गर्दछन् भन्ने सुनिश्चित गर्ने तपाईंको जिम्मेवारी हो। सम्भव भएसम्म, तपाईंले उनीहरूबाट व्यावसायिक आचार संहिता पालन गर्ने करारअनुरूप सहमति लिनु पर्दछ र उनीहरूले त्यसको पालन गरी कार्य गर्दछन् भन्ने सुनिश्चित गर्ने तेश्रो पक्षको सक्रिय व्यवस्थापन गर्नु पर्दछ। तेश्रो पक्षबाट व्यावसायिक आचार संहिताको कुनैपनि उल्लंघन भएमा वा Compass को मूल्य-मान्यता विपरीत कुनै व्यवहारका उदाहरणहरू (यसउपान्त उल्लेख गरिए जस्तै) देखिएमा तपाईंले लाईन म्यानेजरलाई जानकारी गराउनु पर्दछ। तपाईंले यस्ता सबै व्यवहारहरूलाई समाप्त गर्ने प्रयास गर्नुपर्छ र आवश्यक भएमा, सम्बन्ध तोड्ने तर्फ पनि विचार गर्नुपर्छ।

कृपया यो पनि याद राख्नुहोस्, व्यावसायिक सल्लाहकार वा परामर्शदाताहरूको नियुक्ति गूपको अप्रुबल्स म्यानुअलमा उल्लेख भए अनुसार अग्रिम स्वीकृत लिएको हुनुपर्दछ। कुनैपनि परामर्शदाता वा व्यावसायिक सल्लाहकारहरूलाई यसै स्वीकृति बिना नियुक्त गर्नु हुँदैन।

हामीले साझेदारीमा कार्य सञ्चालन गर्ने देशहरूमा, हामी आफैले सम्पूर्ण रूपमा व्यवसाय सञ्चालन गरे जसरी नै व्यावसायिक आचार संहितालाई लागू गर्न पुरा जोड दिन्छौं र हाम्रा व्यावसायिक साझेदारहरूलाई पनि यस्ता प्रकारका नीतिहरू अंगिकार गर्न प्रभाव पार्ने सक्रिय प्रयास गर्दछौं।

सबै कर्मचारीहरू (अधिग्रहण वा करार सम्झौताद्वारा Compass Group मा काम सुरु गर्ने नयाँ कर्मचारीहरू समेत) ले व्यावसायिक आचार संहिता र यसमा समावेश गरिएका नीतिहरूको पालन गर्नु आवश्यक छ। व्यावसायिक आचार संहिताको पालन नगरेमा, वर्खास्त गरिने सम्मको समेत अनुशासनात्मक कारबाही गरिने छ।



यदि तपाईं Compass भित्र सहकर्मीहरूको सुपरिवेक्षण वा व्यवस्थापनको लागि जिम्मेवार व्यक्ति हुनुहुन्छ भने, तपाईंमा यी कुराहरू सुनिश्चित गर्ने थप जिम्मेवारी पनि छ:

- तपाईं आफ्ना मातहतमा प्रत्यक्ष रूपमा काम गर्ने कर्मचारीहरूका लागि एउटा आदर्श हुनुहुन्छ र उदाहरणस्वरूप, तपाईंले राम्रो नैतिक व्यवहार देखाउनुहुन्छ;
- तपाईंका मातहतमा प्रत्यक्ष रूपमा काम गर्ने सबै कर्मचारीहरूलाई व्यावसायिक आचार संहिताको बारेमा थाहा छ र आफ्नो काममा यसलाई लागू गर्ने - र उनीहरूको कुनैपनि सरोकारबारे उनीहरूले छलफल गर्ने मौका पाउनुभएको छ - तपाईंले यसलाई वार्षिक मूल्याङ्कनको एक अंशको रूपमा समावेश पनि गर्न सक्नुहुन्छ; र
- व्यावसायिक आचार संहिता वास्तवमा तपाईंको मातहतमा काम गर्ने सबै कर्मचारीहरूले पालन गरिरहेका छन् - लक्षहरू र कार्य परियोजनाहरू निर्धारण गर्दा यसलाई ध्यानमा राख्नुहोस् र यदि व्यावसायिक आचार संहिताको उल्लंघन भएको पाएमा तत्काल आफ्नो लाईन म्यानेजरलाई वा स्थानीय कानूनी विभागमा जानकारी गराई सो तर्फ कदम चाल्नुहोस्।

परिचय

सहयोग र सल्लाह प्राप्त गर्ने

अनैतिक कार्यप्रति मौन रहन वा त्यसलाई बेवास्ता गर्न सहज हुनसक्छ तर हाम्रो निष्ठा प्रतिको प्रतिवद्धताको अर्थअनुसार हामीमध्ये कसैले पनि समाधान गर्नुपर्ने कानूनी वा नैतिक मुद्दालाई बेवास्ता गर्नु हुँदैन।

Compass का मूल्य-मान्यता तथा व्यावसायिक नीतिहरूको विरुद्ध हुन कुनैपनि कुर्याकलाप वा व्यावसायिक आचार संहिताको सम्भावित वा वास्तविक उल्लंघनलाई हामी प्रत्येकले सूचना गर्नु हाम्रो दायित्व हो। तपाईंसँग प्रत्यक्ष सम्बन्धित वा कुनै सहकर्मी वा Compass सँग सम्बन्धित कुनै तेस्रो पक्षबारे कुनै मुद्दाबारे तपाईंलाई थाहा हुन गएमा पनि यो दायित्व लागु हुन्छ।

सम्भव भएसम्म, कुनैपनि कानूनी वा व्यावसायिक संहिताको मुद्दामा सबैभन्दा पहिला तपाईंले आफ्नो लाईन म्यानेजरसँग कुरा गर्नु पर्दछ।

यदि तपाईं आफ्नो लाईन म्यानेजरसँग कुरा गर्न सहज अनुभव गर्नुहुन्न भने वा त्यस्तो अवस्थाहरूमा यो उपयुक्त नभएमा, तपाईंले निम्न पक्षहरूबाट सल्लाह र मार्गनिर्देश प्राप्त गर्न सक्नुहुन्छ:

- तपाईंको स्थानीय कानूनी समूह;
- ग्रुप कानूनी समूह;
- तपाईंको एचआर समूह;
- ग्रुप आन्तरिक लेखा परीक्षण;
- तपाईंको स्थानीय वरिष्ठ व्यवस्थापन समूह।

व्यावसायिक आचार संहिताको अन्तिममा, पृष्ठ 33 मा भएको सन्दर्भ खण्डमा तपाईंले सहयोगी सम्पर्क विवरणहरू प्राप्त गर्न सक्नुहुन्छ।

तपाईंले हाम्रो **स्पीक अप** सुविधाको पनि प्रयोग गर्न सक्नुहुन्छ, जस्को विस्तृत विवरण पृष्ठ 6 मा पाउन सकिन्छ।



प्र: के व्यावसायिक आचार संहितामा मैले थाहा पाउनु पर्ने प्रत्येक कुरा समावेश गरिएको छ?

उ: व्यावसायिक आचार संहितामा तपाईंले आफ्नो रोजगार अवधिमा उत्पन्न हुन सक्ने परिस्थितिहरूको उदाहरणहरू, साथै यस्ता अवस्थाहरूमा तपाईंले कसरी Compass को अपेक्षाअनुसार व्यवहार गर्नुपर्छ भन्ने मार्गनिर्देशन समेत पाउनुहुनेछ। यद्यपि, प्रत्येक सम्भावित परिस्थितिलाई समेट्न असम्भव छ र विश्वकै अग्रणी व्यावसायिक कम्पनिको रूपमा, Compass ले यसका प्रत्येक कर्मचारीहरूले व्यावसायिक आचार संहितामा समावेश गरिएका सिद्धान्त अनुसार नै कार्य गर्ने व्यक्तिगत जिम्मेवारी लिउन् भन्ने चाहन्छ।

“प्रश्नोत्तर” ले उत्पन्न हुन सक्ने विशेष प्रश्न र तिनका जवाफहरू र तपाईंले सामान्यतया हाम्रो अपेक्षा अनुरूप कसरी व्यवहार गर्नुपर्छ भन्ने जस्ता कुराहरू पनि समेट्दछ।

परिचय

स्पीक अप

'स्पीक अप' Compass को एउटा गूप व्यापी सुविधा हो जसको सहायताले हाम्रा मानिसहरूले आफूलाई गलत, असुरक्षित, अनैतिक वा गैरकानूनी लागेका कृत्याकलाप वा व्यवहारहरूबारे; र उनीहरूको विचारमा आफ्ना लाईन म्यानेजरसँग कुरा गर्न असहज लाग्ने वा सामान्य प्रकृत्याबाट उठाउन नसकिने मुद्दाहरूबारे गोपनीय तरिकाले आफ्ना समस्याहरूलाई उठाउन सक्छन्। कर्मचारीहरूले एउटा गोपनीय टेलिफोन हेल्प लाईन वा वेबसाईट मार्फत यसो गर्न सक्छन्, जसलाई एक स्वतन्त्र विशेषज्ञ प्रदायकले सञ्चालन गर्दछन् र हप्ताको 7 दिन र दिनमा 24 सै घण्टा उपलब्ध हुन्छ।



हामीले प्रदान गर्ने सेवाको गुणस्तरबारे हामीले निर्धारण गरेको मापदण्डहरूमा; हाम्रा कार्यसञ्चालनका नियम र तरिकाहरू; र हाम्रा नैतिकता र निष्ठाहरूमा हाम्रो प्रतिष्ठा आधारित छ। यदि यी मापदण्डहरूसँग सम्झौता गरियो भने, हामीले हाम्रो प्रतिष्ठालाई बेवास्ता गरेको ठहर्छ र यसले व्यवसायको भावी सफलता र सुरक्षालाई खतरामा पार्दछ। हामी यसो हुन दिन सक्दैनौं। हाम्रो व्यवसायलाई व्यावसायिक, सुरक्षित, नैतिक र कानूनी तरिकाले सञ्चालन गर्न हामी सबैले साझा जिम्मेवारी बहन गर्दछौं।

यो हासिल गर्ने कडी भनेको खुल्ला, इमान्दार सञ्चारको संस्कृति हो, जहाँ हाम्रा मानिसहरूले यी मापदण्डहरूको उल्लंघन हुने कुनैपनि कृत्याकलाप वा व्यवहारहरू भएको थाहा पाएमा, र आफैलाई वा तिनका सहकर्मीहरू, हाम्रा क्लाइन्टहरू र ग्राहकहरू, हाम्रो व्यवसाय र प्रतिष्ठालाई खतरामा पार्न सक्ने महसुस गरेमा आफ्ना लाईन म्यानेजर वा सुपरिवेक्षकलाई त्यसबारे कुरा उठाउन सक्नु।

हामीमा यस्तो संस्कार छ भन्ने हाम्रो विश्वासका साथै, हाम्रा प्रत्येक मानिसहरूले यी मुद्दाहरूबारे "बोल्न" सक्षम भएको अनुभव गर्नु भन्ने हामी सुनिश्चित गर्न चाहन्छौं। तथापि, यो सधैं यति सहज छैन। कुनैपनि कारणले गर्दा, मानिसहरूले कहिलेकाहीं आफू "बोल्न" नसक्ने भएको अनुभव गर्दछन्।

उक्त स्पीक अप कार्यक्रमले हाम्रा मानिसहरूलाई आफ्नो, आफ्ना सहकर्मीहरूको वा हाम्रा क्लाइन्टहरूको, ग्राहकहरूको र व्यावसायिक साझेदारहरूको सुरक्षा, हाम्रो मापदण्डहरू वा हाम्रो प्रतिष्ठा खतरमा परेको अनुभव गर्दा गोपनीय तरिकाले मुद्दा उठाउने मार्ग प्रदान गर्दछ।

सबै मुद्दाहरू स्वतन्त्र विशेषज्ञहरूले हेर्दछन्, जो Compass Group का कर्मचारी होइन्न्। स्पीक अप सँगको सम्पर्क पूर्णतया गोपनीय हुन्छ र तपाईं आफैलाई कुनै अप्ठ्यारो नपर्ने नभएसम्म, तपाईंले आफ्नो विवरण खुलाउनु पर्ने आवश्यकता पर्दैन, तथापि यदि तपाईंले आफ्नो व्यक्तिगत विवरणहरू दिनुभयो भने पूर्ण रूपमा छानबिन गर्न मद्दत पुग्न सक्छ। प्रत्येक सूचनालाई विशेष तालीम प्राप्त 'केश म्यानेजर' कहाँ पठाइन्छ जसले सूचना गरिएको मुद्दामा गोपनीय छानबिन गर्दछन्।

धेरै देशहरूमा स्पीक अप हेल्प लाईन एक भन्दा बढी भाषाहरूमा उपलब्ध गरिएको छ, जस्तै काजखस्तान जहाँ कजाख, रसियन र अंग्रेजी भाषा बोल्ने ओपरेटरहरू उपलब्ध हुन्छन्।

यदि तपाईं प्रतिक्रिया वा अद्यावधिक जानकारी चाहनुहुन्छ भने, तपाईंले स्पीक अप लाई एक विशेष परिचय नम्बरको साथमा तपाईंको उजुरीको करिब 14 दिन पश्चात सम्पर्क गर्न सक्नुहुन्छ। Compass ले कुनैपनि समस्याको उजुरी गर्दा, कुनै मुद्दा उठाउँदा वा कुनै छानबिनमा सहयोग पुऱ्याउँदा उजुरीकर्तामाथि हुने कुनैपनि प्रतिशोधको कारबाहीलाई सहन गर्ने छैन। असल नियतका साथ कसैले मुद्दा उठाउँदा यदि अरु कोहीले उसविरुद्ध कुनै नराम्रो गरेको पाइएमा त्यसउपर अनुशासनात्मक कारवाही गरिने छ।

प्र. मलाई मेरो प्रबन्धकले मलाई ठीक नलागेको कुनै काम गर्न लगाएका छन्। मैले यसबारे उनीसँग छलफल गर्ने प्रयास गरे तर उनले मलाई त्यसै गर्ने मात्र आदेश दिए। मैले यसबारे स्पीक अपसँग कुरा गर्ने भने मेरो प्रबन्धकले मलाई अप्ठ्यारोमा पार्न सक्छन् वा मैले जागिर गुमाउँछु होला भन्ने मलाई डर लाग्छ।

उ. तपाईंलाई समस्या पर्ने कुनैपनि मुद्दाबारे तपाईं अवगत भएमा हामी सधैं तपाईंले कसैसँग सल्लाह गर्नहोस् भन्ने प्रोत्साहन दिन्छौं। यदि तपाईं आफ्नो लाईन म्यानेजर वा अन्य कोही वरिष्ठ सहकर्मीसँग यसबारे कुरा गर्न सक्नुहुन्न भने, हामी तपाईंलाई स्पीक अपलाई फोन गर्ने सुझाव दिन्छौं। तपाईंले उजुरी गर्नुभएको वा उठाउनुभएको कुनैपनि मुद्दामा छानबिन गरिने छ र यसलाई उजुरी गर्दा तपाईंमाथि हुन सक्ने कुनैपनि प्रतिशोधलाई हामी सहन गर्ने छैनौं। तपाईंले सही काम गर्नु पर्छ र यस कुरालाई उजुरी गर्ने पर्दछ।

स्पीक अप कार्यक्रम सम्बन्धी थप जानकारीको लागि एउटा लिंक व्यावसायिक आचार संहिताको पृष्ठ 32 मा भएको सन्दर्भ खण्डमा पाउन सकिन्छ।

परिकल्पना र मूल्य-मान्यताहरू

great people
great service
great results

हाम्रो परिकल्पना र मूल्य-मान्यताहरूले Compass को भावना र हामी केका लागि हौं भन्ने कुरालाई शब्दचित्रण गर्दछन्। यिनीहरूले हाम्रा मानिसहरूका निर्णय, कार्य र व्यवहारहरूलाई मार्गनिर्देश गर्दछन्; हामीले प्रत्येक दिन विश्वभर हाम्रा ग्राहकहरूलाई प्रदान गर्ने सेवाहरूप्रति उनीहरूको अनुभवमा ती कुराहरूको प्रमाण भेटिन्छ; र त्यसैले हाम्रो कुशलता र वृद्धिलाई हार्दछ।

हाम्रो परिकल्पना - ले हामी के बन्न चाहन्छौं भन्ने निर्धारण गर्दछ।

हाम्रा महान मानिसहरू, हाम्रा उत्कृष्ट सेवा, र हाम्रा उत्तम प्रतिफलहरूको लागि विख्यात करार खाद्यसेवा र मद्दत सेवाको एक विश्वस्तरीय प्रदायक बन्ने।

हाम्रो लक्ष - ले हामी यसलाई कसरी हासिल गर्नेछौं भन्ने तय गर्दछ।

हाम्रा ग्राहकहरू, शेयरधनीहरू, र कर्मचारीहरूको साझा हितको लागि, Compass मा प्रत्येक व्यक्ति सबैभन्दा कुशल तरिकाले उत्कृष्ट सेवा प्रदान गर्नको लागि निरन्तर प्रतिवद्ध छ।

हाम्रा मार्गनिर्देशक सिद्धान्तहरू - यिनीहरूले हाम्रा निर्णयहरूलाई केले मार्गदर्शन गर्छ भन्ने निर्धारण गर्दछन्।

सुरक्षा, स्वास्थ्य र पर्यावरणलाई प्राथमिकता - हाम्रा ग्राहकहरू र हाम्रा मानिसहरूको सुरक्षा र स्वास्थ्यमा कहिल्यै सम्झौता नगर्न, र हाम्रो व्यवसायले पर्यावरणमा पार्न सक्ने असरलाई जिम्मेवारीपूर्ण ढङ्गले व्यवस्थापन गर्ने;

क्लाईन्टहरू र ग्राहकहरूलाई सेवा प्रदान गर्ने - गुणस्तर, सेवा, मूल्य र नविनतामा हामी किन पहिलो छनौट हौं भन्ने निरन्तर प्रदर्शनद्वारा हाम्रा ग्राहकहरूको निरन्तर विश्वास हासिल गर्ने;

हाम्रा मानिसहरूको विकास र विविधताको मूल्याङ्कन - हाम्रा मानिसहरूको विविधता र योगदानको सम्मान गर्ने। हामी एउटा चुनौतीपूर्ण हुनका साथै प्रत्येकलाई विकसित हुन, जान्न र सफल हुन अवसर र सहयोगहरू प्रदान गर्न सक्ने वातावरण निर्माण गर्छौं;

लाभदायक बृद्धि - सुदृढ सुशासनद्वारा, अनुशासित, दिगो विकासको माध्यमबाट शेयरधनीहरूलाई मूल्य हासिल गराउन, जसले हाम्रो विश्वस्तरको फाइदाहरू लगानी र लाभ उठाउनको लागि सहयोग पुऱ्याउँदछ; र

प्रदर्शन र क्षमतामा लगातार ध्यान केन्द्रित - न्यूनतम मूल्यमा सर्वाधिक कुशल प्रदायक बन्ने प्रयास गर्दै उच्च गुणस्तर र सेवा प्रदान गर्ने।

हाम्रा मूल्य-मान्यताहरू - हामीले समग्र रूपमा के विश्वास गर्छौं भनेर यिनीहरूले वर्णन गर्छन् र हाम्रो व्यवहारहरूको मार्गदर्शन गर्छन्।

उदारता, विश्वास र निष्ठा - हामी हरहमेशा उच्चतम नैतिक र व्यावसायिक मापदण्डहरू कायम गर्छौं। हामी हाम्रा सम्पूर्ण सम्बन्धहरू ईमानदारीता, सम्मान, निष्पक्षता र खुल्ला वार्ता र पारदर्शीताको प्रतिवद्धतामा आधारित बनाउन चाहन्छौं;

गुणस्तरको लागि उत्साह - हामी सर्वश्रेष्ठ खाद्यवस्तु र सेवाहरू प्रदान गर्न उत्साहित छौं र यसमा सफलता प्राप्त गरेकोमा गौरव गर्छौं। हामी सफलताहरू दोहोर्याउन, गल्तीहरूबाट सिक्न र हामीलाई बजारको नेतृत्व गर्न र सुधार्न गर्न सहयोग गर्ने विचारहरू, नविनता र अभ्यासहरू विकास गर्न चाहन्छौं;

समूहकार्यको माध्यमबाट जित्ने - हामी व्यक्तिगत स्वामीत्वलाई प्रोत्साहन दिन्छौं, तर समूह भएर काम गर्छौं। हामी साझा लक्ष्य खोजिरहेका, एक अर्काको सहयोगमा काम गरिरहेका र ईच्छापूर्वक राम्रा अभ्यासहरू आदानप्रदान गरिरहेका सम्पूर्ण सहकर्मीहरूको विशेषज्ञता, व्यक्तित्व र लगानीको कदर गर्छौं;

उत्तरदायित्व - हामी व्यक्तिगत र सामूहिक रूपमा हाम्रो गतिविधिहरूको जिम्मेवारी लिन्छौं। प्रत्येक दिन हामी प्रत्येक ठाउँमा हाम्रो ग्राहकहरू, हामीले काम गर्ने समुदायहरू र हामी बस्ने विश्वमा सकारात्मक योगदान गर्न तयार छौं; र

गर्न सक्छौं - हामीले भोग्ने चुनौती र अवसरहरूको लागि हामी सकारात्मक र व्यावसायिक रूपमा सचेत "गर्न सक्छौं" भन्ने दृष्टिकोण राख्छौं।

यदि तपाईंलाई प्रयोग गर्नुपर्ने सही कारवाहीको कार्यप्रणाली कुन हो भन्ने निश्चित नभएमा, तपाईंले निम्नलिखित प्रश्नहरू आफैलाई सोधेमा सहयोग मिल्नेछ।

1. के यो कारवाही कानूनी हो?
2. के यो Compass मूल्य-मूल्य-मान्यताहरूको अनुरूप छ?
3. के यो हाम्रो निर्देशक सिद्धान्तहरूसँग बाझिन्छ?
4. अरुले यस बारेमा के सोच्छन्? र
5. यदि यो पत्रिकामा प्रकाशित गरिएको भएमा के तपाईंले सहज महसुस गर्न सक्नुहुन्छ?

यी बुँदाहरूलाई विचार गरेपछि पनि यदि तपाईंसँग कुनै सरोकारहरू बाँकी भए, तपाईंले आफ्नो लाईन म्यानेजर, स्थानीय एचआर समूह वा स्थानीय कानूनी समूहसँग मार्गदर्शनको लागि अनुरोध गर्नुपर्छ।

याद राख्नुहोस, तपाईंसँग भएका कुनैपनि समस्या वा मुद्दाहरू तपाईंले सदा स्पीक अपसँग सम्पर्क गरेर छलफल गर्न सक्नुहुन्छ।

परिकल्पना र मूल्य-मान्यताहरू

Compass यसको उत्कृष्ट खाना र उत्तम सेवाको लागि आफैमाथि गौरव गर्दछ। विश्वका केही अत्यन्त प्रख्यात सेफहरूसँग हामी काम गर्छौं र हाम्रो उद्योगमा सर्वोत्तम हुनेमा विश्वास गरेका कर्मचारीहरूलाई काममा लगाउँछौं।

हाम्रा सेफहरूले तयार गर्ने परिकार र खानाहरूले उच्च गुणस्तरीय, पोषीलो र राम्ररी सन्तुलित भोजनको विकल्पहरू प्रदान गर्दछन्। हाम्रो सिर्जनशीलताले नै हामीलाई बजारमा नेतृत्व प्रदान गर्दछ। हामी निरन्तर रूपमा सर्वोत्तम माध्यमबाट उच्च गुणस्तर प्रदान गर्न लागि परेका छौं।



खाद्य सुरक्षा

हाम्रो प्राथमिक चासो भनेको गुणस्तरीय उत्पादन र सामग्रीहरू प्रयोग गरि हामीले प्रदान गर्ने भोजन उच्च गुणस्तरीय बनाउनु हो। कम्तिमा, हामी सम्पूर्ण उपयुक्त खाद्य सुरक्षा कानून र स्वीकृत आचार संहिता लागु गर्नेछौं।

उत्तम अभ्यास सुनिश्चित गर्न हामीले साझा न्यूनतम परिचालन मापदण्ड र व्यवहारहरूको समूहको विकास गरेका छौं जसलाई हामीले काम गर्ने सबै स्थानहरूमा कार्यान्वयन गर्नुपर्छ। यिनीहरू सही विज्ञान, नियामक पुर्वाधारहरू र उत्तम औद्योगिक अभ्यासमा आधारित छन्।

हाम्रो क्लाइन्ट र ग्राहकलाई हामीले उपलब्ध गराएका खाद्यवस्तु खानको लागि सुरक्षित हुनका साथै तिनको अपेक्षित गुणस्तर पनि पुरा गरेका छन् भनेर सुनिश्चित गर्न हामीले यी मापदण्डहरू अनुसार अनुपालनको मापन गर्छौं र कार्यसम्पादन उद्देश्यहरू लागु गर्छौं।

खाद्यवस्तुसँग काम गर्ने सम्पूर्ण कर्मचारीहरूले निम्न कुराहरू सुनिश्चित गर्नेछन् भन्ने आशा गरेका छौं:

- खानाहरू जहिल्यै पनि संक्रमणको खतरामा नआउने गरि स्वच्छ अवस्थामा तयार गर्नुपर्छ।
- आफ्नो कामलाई स्वस्थ र नियमसंगत तरिकाले गर्नका लागि उनीहरूलाई आवश्यक जानकारी, तालीम र औजारहरू उपलब्ध गराइको हुनुपर्छ; र
- उनीहरूले कम्पनिका सबै खाद्य सुरक्षा नीति र प्रक्रियाहरूको पालन गर्नुपर्छ।

यी मापदण्डहरूको पालन र पुष्टिको लागि हाम्रो कर्मचारीहरूको सुपरिवेक्षण गर्ने भूमिका व्यवस्थापनले लिएको छ।

प्र: मेरो एकजना सहकर्मीले खाना तयार गर्नुभन्दा पहिले कहिलेकाहीं आफ्ना हातहरू धुन बिर्साएको मैले देखेको छु। के म उनलाई केही भनौं?

उ: तपाईंको हातले भान्सामा र खानामा जिवानु सजिलैसँग फैलाउन सक्छ त्यसैले तपाईंले कुनै खाना बनाउनुभन्दा अगाडि र खाना बानाईसकेपछि, र यसका साथै बाथरूम गएपछि वा रद्दीको टोकरि/क्यान छोएपछि सधैं हात धुनु वास्तवमै महत्वपूर्ण हुन्छ। कृपया आफ्नो सहकर्मीलाई यसबारे सम्झना गराउनुहोस् र उपयुक्त भएमा, आफ्नो लाईन म्यानेजरसँग कुरा उठाउनुहोस्।

हाम्रो खाद्य सुरक्षा नीति विवरणको लिङ्क व्यावसायिक आचार संहिताको खण्ड खण्डमा पाउन सकिन्छ।

याद राख्नुहोस्, तपाईंसँग भएका कुनैपनि समस्या वा मुद्दाहरू तपाईंले सदा स्पीक अपसँग सम्पर्क गरेर छलफल गर्न सक्नुहुन्छ।

कम्पास मार्ग

जिम्मेवार आपूर्ति श्रृंखला

सम्भूको रूपमा, Compass ले विश्वभरिका ठूला अन्तर्राष्ट्रिय सङ्गठनदेखि विशेष स्थानीय आपूर्तिकर्ताहरू सम्मका धेरै विविध खाले आपूर्तिकर्ताहरूबाट वस्तु र सेवाहरू खरीद गर्छ।

सम्भव भएसम्म, हाम्रो युनीट अवस्थित स्थानीय क्षेत्रकै किसान र उत्पादकबाट खाद्य र सामग्रीहरू ल्याउछौं, जैबिक उत्पादकबाट खरीद गर्छौं र स्वच्छ व्यावसायिक अभियानमा भाग लिन्छौं। हामी दिगो स्रोतहरूमाथि ठूलो जोड दिन्छौं।

हामीलाई थाहा छ कि केही देशहरूमा यस्ता आपूर्तिकर्ताहरू पनि हुन्छन् जसलाई ठूला अन्तर्राष्ट्रिय निगमहरूले आशा गरेका मापदण्डहरू पूरा गर्न गाह्रो हुनेछ। यस्तो स्थितिमा, हामी त्यस्ता आपूर्तिकर्ताहरूले Compass को साना/ मझौला उद्योगको अडिट आवश्यकताहरू पूरा गरुन र यसमा निम्न सुधार प्रदर्शन गरुन भन्ने आशा गर्छौं।

न्यूनतम रूपमा, हाम्रा प्राप्तीका गतिविधिहरूले सम्बन्धित स्वास्थ्य र सुरक्षाका मापदण्डहरू, अभ्यास संहिता, कम्पनिको नियमहरू, हामीले काम गर्ने देशहरूको कानून र मापदण्डको पालन गर्नेछ र हाम्रो स्थायी खाद्य प्राप्ती र संस्थागत दायित्व ("CR") बारे हाम्रो निरन्तर प्रतिबद्धताहरू प्रतिबिम्बित गर्छ।

Compass ले मूल्य-मान्यता र व्यवहारका साथसाथै गुणस्तर र मूल्यको अनुकूलतामा आधारित दीर्घकालीन आपूर्ति सम्बन्धमा सही सन्तुलन कायम गर्न निरन्तर प्रयास गर्दछ।

आपूर्तिकर्ताहरूलाई एउटा भेदभाव रहित बोलकबोल प्रक्रियाको माध्यमबाट चयन गरिन्छ र राखिन्छ। व्यवहारीक भएसम्म, हाम्रो आपूर्तिकर्ताहरूको सकारात्मक चयनमा, असल संस्थागत दायित्वका अभ्यासहरूको सम्बन्धमा आपूर्तिकर्ताको नीति र गतिविधिहरूको समीक्षा पर्दछ। हाम्रो ठूलो आपूर्तिकर्ताहरूले संस्थागत दायित्वको कडा मापदण्डहरू पूरा गर्नुपर्छ र सम्पूर्ण आपूर्तिकर्ताहरूलाई सर्वोत्तम अभ्यासको अनुसरण गर्ने कार्यमा सहायता र प्रोत्साहन दिन्छौं र हाम्रा सम्पूर्ण आपूर्तिकर्ताहरूले नियमहरूको पालन गर्ने र आचार संहितालाई मूल्य-मान्यता दिने आशा गर्छौं।

यदि तपाईंको भूमिकामा आपूर्तिकर्ताहरूको चयन र उनीहरूसँग काम गर्ने पर्दछ भने खोज र चयनको समय देखी, आपूर्ति र भुक्तानी सम्म, तपाईंको सम्बन्ध जिम्मेवार र नैतिक व्यापारको सिद्धान्तहरूको निर्देशन अनुसार हुनेछ भन्ने सुनिश्चित गर्नुपर्छ।

न्यूनतम हदमा हामी नैतिक व्यापार अभियानको आधारभूत संहिता अन्तर्गत काम गर्नेछौं जुन श्रम अभ्यासको एउटा अन्तर्राष्ट्रिय रूपमा मूल्य-मान्यता प्राप्त संहिता हो, र जसका केही मुख्य तत्वहरू यी हुन्:

- सङ्गठनको स्वतन्त्रता र सामूहिक सौदेवाजीको अधिकारको सम्मान गरिने;
- काम गर्ने अवस्थाहरू सुरक्षित र स्वस्थ हुनुपर्ने;
- वालश्रम प्रयोग गरिनु हुँदैन;
- जीवन यापन पारीश्रमिक भुक्तान भएको हुनुपर्ने;
- काम गर्ने समय(घण्टा) धेरै नभएको;
- भेदभाव गरिनु हुँदैन;
- नियमित रोजगार प्रदान गर्नुपर्ने; र
- कठोर र अमानवीय कारवाहीको अनुमति छैन।

खरीद तथा आपूर्ति नीति विवरण पढेर तपाईंले आपूर्तिकर्ताहरूसँग हाम्रो कामको बारेमा थप जानकारी पाउन सक्नुहुन्छ। यसको लिङ्क व्यावसायिक आचार संहिताको सन्दर्भ खण्डमा राखिएको छ।

प्र: Compass सँग व्यवसाय गर्न टेन्डर हालने एकजना आपूर्तिकर्ताले हामीलाई संकेत गरेको छ कि यदि हामीले उसलाई अरु सम्भावित आपूर्तिकर्ताहरूले प्रस्ताव गरेको मूल्य बताएमा उसले हामीलाई ठूलो बचतको ग्यारेन्टी दिनेछ। Compass को लागि वित्तीय परिप्रेक्षबाट यो ठूलो समाचार हुनसक्छ तर म यसको बारेमा अली असहज महसुस गर्छु। म के गरौं?

उ: यसबारे असहज महसुस गरेकोमा तपाईं सही हुनुहुन्छ। यदि केही कुराहरू सही महसुस हुँदैन भने त्यो सही नहुन सक्छ। सदा Compass को सर्वोपरि हितहरूको बारेमा ध्यान दिनु महत्वपूर्ण हुने भएतापनि, तपाईंले आपूर्तिकर्ताहरूको विवरण अन्य आपूर्तिकर्ताहरूलाई कहिल्यैपनि दिनु हुँदैन। यो गोपनीयताको उल्लंघन मात्र होइन तपाईंले कानून पनि तोड्नुभएको हुनसक्छ। तपाईंले आपूर्तिकर्तालाई बताउनुपर्छ कि उसले दिएको सुझाव अनैतिक हो र यसको लागि Compass ले अनुमति दिँदैन। तपाईंले यो समस्या आफ्नो लाईन म्यानेजरलाई सूचित गर्नुपर्छ र तपाईंले यो आपूर्तिकर्तासँग अगाडि काम गर्न चाहने हो वा होइन भनेर पनि विचार गर्नुपर्छ।

यदि हाम्रो आपूर्तिकर्ताहरूको चरित्रको बारेमा वा आपूर्तिकर्ताहरूसँग Compass का कर्मचारीहरूको सम्बन्धको बारेमा तपाईंसँग कुनै चिन्ताहरू भए कृपया आफ्नो लाईन म्यानेजर वा स्थानीय प्रोक्योरमेन्ट म्यानेजरसँग कुरा गर्नुहोस्।

याद राख्नुहोस्, तपाईंसँग भएका कुनैपनि समस्या वा मुद्दाहरू तपाईंले सदा स्पीक अपसँग सम्पर्क गरेर छलफल गर्न सक्नुहुन्छ।

व्यक्तिगत इमानदारिता

हितको संघर्ष

कर्मचारीहरूले Compass को कर्मचारीको हकमा उनीहरूको कर्तव्य र काम भन्दा बाहिरको हितको बीचमा कुनै वास्तविक वा कथित हितको संघर्ष उत्पन्न नहोस् भनेर सावधान हुनुपर्छ।

हितको संघर्ष विभिन्न माध्यमबाट उत्पन्न हुनसक्छ:

अन्य कामसम्बन्धी हितहरू र संबद्धताहरू: Compass मा रोजगार हुँदाहुँदै अन्य कम्पनिहरूको लागि काम गर्दा वा अन्य सङ्गठनहरूसँग सम्बन्धित हुँदा हितको संघर्ष उत्पन्न हुनसक्छ। उदाहरणको लागि:

- अन्य कम्पनि वा सङ्गठनमा आर्थिक स्वार्थ हुनु;
- निर्देशक वा परामर्शदाताको पदमा रहनु;
- कम्पासको आफ्नो भूमिका बाहिरको कामहरू गर्नु; वा
- दोस्रो काम हुनु।

यदि माथिका मध्ये कुनैपनि कुराहरू Compass वा क्लाइन्ट, ठेकेदार वा Compass का आपूर्तिकर्ताहरूको प्रतिस्पर्धीको रूपमा लिन सकिने कुनै कम्पनि वा सङ्गठनसँग सम्बन्धित भएमा, हितको संघर्ष उत्पन्न हुनसक्छ।

यस्ता प्रकारका कुराहरूको अनुमति कहिल्यै छैन- तपाईंले Compass मा आफ्नो भूमिका निभाउने क्रममा व्यवहार गर्ने कुनैपनि कम्पनि वा सङ्गठनहरूको लागि काम वा सेवाहरू प्रदान गर्नु हुँदैन। यदि तपाईंले Compass बाहिर केही थप काम गर्ने विचार गर्नुभएको छ जसले कथित वा वास्तविक हितको संघर्षहरू निम्त्याउन सक्छ भने, आफ्नो लाईन म्यानेजरसँग भन्नुहोस् र आफ्नो योजनाहरूलाई निरन्तरता दिन उनीहरूको लिखित स्वीकृति लिनुहोस्।

नजिकको नातेदारसँग काम गर्ने: यदि कुनै नजिकको नातेदार कुनै प्रतिस्पर्धी, क्लाइन्ट, ठेकेदार वा आपूर्तिकर्ताहरूको लागि काम गर्छ वा सेवा प्रदान गर्छ भन्ने तपाईंलाई थाहा हुन गएमा तपाईंले यसबारे आफ्नो लाईन म्यानेजरसँग चर्चा गर्नुपर्छ।

सामान्य नियम अनुसार, नातेदारले तपाईंसँग र सम्भव भएसम्म तपाईंको व्यावसायिक इकाईको कुनैपनि व्यक्तिसँग वा तपाईंको मातहतमा काम गर्ने कुनैपनि व्यक्तिसँग कुनैपनि व्यावसायिक काम गर्नु हुँदैन। व्यावसायिक आचार संहिताको उद्देश्यको लागि "नजिकको नातेदार" मा लोग्ने-स्वास्नी, पार्टनर, आमा/बुबा, सौतेनी आमा/बुबा, छोरा-छोरी, सौतेनी छोरा-छोरी, दाज्यु-भाई दिदी-बहीनी, सौतेनी दाज्यु-भाई दिदी-बहीनी, भतीजा-भतीजी भान्जा-भान्जी, काकी, काका, हजुरआमा हजुरबुबा, नाता-नातीनी वा बुहारी, ज्वाईं, भाउज्यु, भेनाज्युहरू पर्दछन्।

सञ्चालक समिति

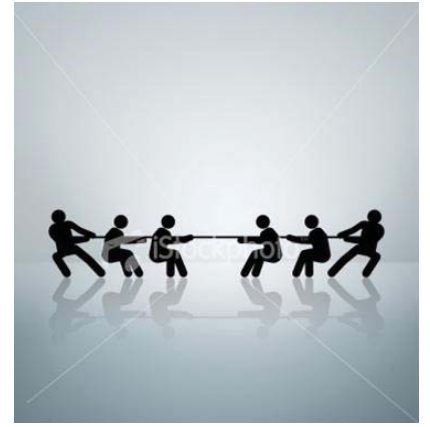
व्यावसायिक सङ्गठन भएकोले, हाम्रा कर्मचारीहरूलाई कहिलेकाहीं अन्य सङ्गठनहरूको सञ्चालक समितिमा संलग्न हुने अनुरोध गरिने गरिन्छ र यसबाट केही परिस्थितिहरूमा हितको संघर्ष वा कानूनी समस्या उत्पन्न हुनसक्छ। कुनै संस्थान (गैर मुनाफा सहित) को बोर्ड मेम्बरको पद स्वीकार गर्नुभन्दा अगाडि, तपाईंले पहिला आफ्नो आवासीय म्यानेजिङ डिरेक्टरसँग लिखित स्वीकृति लिनुपर्छ।

प्र: मैले काम गर्ने युनीटमा हामीले केही थप क्याटरीङ्ग स्टाफहरू नियुक्त गर्न खोजेका छौं। मेरो छोरीले विश्वविद्यालय जानुभन्दा अगाडि केही पार्ट टाइम काम खोजिरहेकी छ र म त्यो कामको लागि उसको नाम अगाडि बढाउन सक्छु कि भनेर सोच्दैछु?

उ: यदि तपाईंको विचारमा तपाईंको छोरी रिक्त पदको लागि उचित छिन् र उनीसँग सही व्यक्तिगत विशेषताहरू र अनुभव पनि छ भन्ने लागेमा, हामी तपाईंलाई आफ्नो लाईन म्यानेजरसँग कुरा गर्ने र यसबारे विचारको लागि सिफारिस गर्ने प्रोत्साहन दिन्छौं। तपाईंले उनीसँग आफ्नो नाता भएको कुरा स्पष्ट पार्नुपर्छ र नियुक्ति प्रक्रियामा तपाईं कुनै संलग्न हुनु हुँदैन साथै उक्त रिक्त पद तपाईंले प्रत्यक्ष रूपमा सुपरिवेक्षण गर्ने वा नजिकै काम गर्ने पनि हुनु हुँदैन।

तपाईंले हितको संघर्षको बारेमा थप सहयोग र सुझाव आफ्नो लाईन म्यानेजर, स्थानीय कानूनी समूह वा स्थानीय एचआर समूहबाट प्राप्त गर्न सक्नुहुन्छ।

याद राख्नुहोस्, तपाईंसँग भएका कुनैपनि समस्या वा मुद्दाहरू तपाईंले सदा **स्वीकृत अपसँग सम्पर्क** गरेर छलफल गर्न सक्नुहुन्छ।



व्यक्तिगत इमानदारिता

हितको संघर्ष (क्रमशः)

लगानीहरू

यदि प्रतिस्पर्धी, आपूर्तिकर्ताहरू वा ग्राहकहरूमा लगानी गरिएको भए हितको संघर्ष उत्पन्न हुनसक्छ। प्रतिस्पर्धी, आपूर्तिकर्ता वा ग्राहकहरूमाथिको कुनैपनि "परिमाणजनक हित" बारे तपाईंले आवासीय प्रबन्ध निर्देशकको पूर्व लिखित स्वीकृति लिनुपर्छ।

व्यावसायिक आचार संहिताको उद्देश्यको लागि "परिमाणजनक हित" भन्नाले तपाईंको निर्णयलाई वास्तविक वा कथित रूपमा प्रभाव पार्नसक्ने कुनैपनि वित्तीय हित बुझिन्छ। मूल्य-मान्यताप्राप्त स्टक एक्सचेन्ज (जस्तै CAC 40, NYSE वा लन्डन स्टक एक्सचेन्ज) मा कारोबार हुने सार्वजनिक कम्पनिहरूमा तपाईंको लगानी, जहाँ तपाईंको स्वामित्व त्यस कम्पनिको 1% भन्दा कम छ भने यस्तो लगानी स्वीकार गरिन्छ।

धेरैजसो वास्तविक वा सम्भावित हितको संघर्षहरूको समस्यालाई Compass र सम्बन्धित व्यक्तिहरू दुबैलाई स्वीकार हुने तरिकाबाट समाधान गर्न सकिन्छ। मुख्य कुरा सम्भावित संघर्षलाई उजागर गर्नु हो जसबाट उचित कारवाहीको सम्झौता गर्न सकिन्छ।

तपाईं (वा सहकर्मी) सँग हितको संघर्ष भएको जस्तो लागेमा तपाईंले आफ्नो लाईन म्यानेजरलाई भन्नुपर्छ। हितको संघर्षबारे नबताउनाले अनुशासनात्मक कारवाही पनि हुनसक्छ।

आन्तरिक व्यापार

युके, युएस र अन्य धेरै देशहरूमा "आन्तरिक जानकारी" प्रयोग गरि शेयर किनबेच गर्नु अपराध हो। आन्तरिक जानकारी भनेको कम्पनिको बारेमा वस्तुगत जानकारी हो जुन निर्देशक वा कम्पनिका कर्मचारीहरूलाई मात्र थाहा हुन्छ तर सार्वजनिक रूपमा खुलस्त गरिएको हुँदैन। यो अर्को सार्वजनिक रूपमा शेयर किनबेच हुने कम्पनिसँग पनि सम्बन्धित हुनसक्छ। आन्तरिक जानकारीहरू अरुलाई बताउन वा शेयरहरू किन्न वा बेच्न यसको प्रयोग गर्न पाइँदैन।

यदि तपाईंले आन्तरिक जानकारीहरू राख्नुभएको भए तपाईंले Compass को शेयर (वा सूचिकृत अन्य कुनैपनि कम्पनिको) किनबेच गर्नु हुँदैन। तपाईंले अन्य मानिसलाई आफ्नो पक्षमा शेयर किनबेच गर्न लगाउनु हुँदैन वा तपाईंसँग भएका आन्तरिक जानकारीहरू गोपनीय रूपमा भन्नु हुँदैन।

निम्नलिखित कारवाही गर्ने ग्रुप कार्यकारी प्रमुख, ग्रुप लगानी सम्बन्ध, ग्रुप सञ्चार सम्बन्ध वा जनरल काउन्सेल र कम्पनि सचिवको पूर्व लिखित स्वीकृति बिना कुनैपनि व्यवसायले कुनैपनि आन्तरिक जानकारीहरू खुलासा गर्नु हुँदैन:

- आन्तरिक जानकारीहरू नियमअनुसार रहेर उपलब्ध गराइएको छ भन्ने सुनिश्चित गर्नेछन्;
- आन्तरिक जानकारीहरू लन्डन स्टक एक्सचेन्ज (वा अरु कुनै अधिकारप्राप्त माध्यम) द्वारा खुलासा गर्नेछन्।
- घोषणाहरूलाई Compass ग्रुप पीएलसी वेवसाईटमा उपलब्ध गराउनेछन्।

यी विभागहरूको पूर्ण सम्पर्क विवरणहरू व्यावसायिक आचार संहिताको सन्दर्भ खण्डमा पाउन सकिन्छ।

प्र: हामी नयाँ व्यावसायिक साझेदारसँग जोईन्ट भन्चर कार्यको सहमतिको लागि काम गरिरहेका छौं, जसले यदि सफल भए दुवै कम्पनिहरूको व्यवसाय बढाउन सक्छ। मलाई थाहा उनीहरूले बेचन खोजेको कम्पनिमा मेरो बहीनी र ज्वाइको पनि शेयर छ। म उनीहरूलाई आफ्नो लगानीको उचित मूल्य दिलाउन चाहन्छु र हाम्रो व्यावसायिक सम्बन्धको घोषणा नहुनेजेल आफ्नो शेयरहरू नबेच्ने सुझाव गर्न चाहन्छु। के यसो गर्नाले म समस्यामा पर्न सक्छु?

उ: हो। नयाँ जोईन्ट भन्चर सम्बन्ध बारेमा तपाईंसँग भएको जानकारी गोपनीय कुरा हो र यसबारे अरुलाई बताउनु हुँदैन। लगानीकर्ताहरू (जस्तै तपाईंको परिवार) लै आफ्नो शेयरहरूको बारेमा निर्णय गर्दा विचार गर्ने जानकारी भएकोले यसलाई वस्तुगत जानकारी भन्न सकिन्छ। तपाईंले जानकारी खुलासा गर्नु हुँदैन।

वस्तुगत जानकारी भनेको यस्तो जानकारी हो जसले यो सार्वजनिक रूपमा थाहा हुन गएमा कम्पनिको शेयर मूल्यलाई असर गर्छ। उदाहरणको लागि, व्यवस्थापनको पुनर्गठनको बारेमा जानकारी, नयाँ उत्पादनको जानकारी, महत्वपूर्ण नयाँ ठेक्का, मुख्य मुद्दामामलाहरू वा आम्दानी विवरणहरू वा भविष्यवाणीहरू।

तपाईंले हितको संघर्ष र आन्तरिक शेयर किनबेचको बारेमा थप सहयोग र सुझाव आफ्नो लाईन म्यानेजर, स्थानीय कानूनी समूह वा स्थानीय एचआर समूहबाट प्राप्त गर्न सक्नुहुन्छ।

याद राख्नुहोस, तपाईंसँग भएका कुनैपनि समस्या वा मुद्दाहरू तपाईंले सदा स्पीक अपसँग सम्पर्क गरेर छलफल गर्न सक्नुहुन्छ।

व्यक्तिगत इमानदारिता

उपहार र आतिथ्य

उपहार वा आतिथ्य आदान प्रदान गर्नाले व्यवसायहरूमा असल सम्बन्ध निर्माण गर्न सहयोग पुग्नुसक्छ भन्ने हामीलाई थाहा छ तर यी केही सीमित परिस्थितिहरूमा मात्र उपयुक्त हुन्छन्।

कुनैपनि परिस्थितिमा कुनैपनि कर्मचारीले जुनसुकै मूल्यको भएपनि उपहार वा आतिथ्य प्रस्ताव गर्नु वा दिनु वा स्वीकार गर्नु हुँदैन जसले व्यावसायिक निर्णय प्रभाव पार्न ठान्न सकिन्छ।



तपाईंले उपहार वा आतिथ्य लिने वा दिने अवसर आएमा निम्न कुराहरू विचार गर्नुहोस्:

- उपहार वा आतिथ्य प्रस्ताव गर्दा तपाईंको अभिप्राय के छ अथवा तपाईंको व्यावसायिक साझेदारले तपाईंलाई सोही प्रस्ताव गर्दा उसको अभिप्राय के होला जस्तो लाग्छ?
- के यसको अभिप्राय व्यावसायिक सम्बन्धहरू स्थापना गर्ने हो वा टेन्डर ठेक्का जस्तो व्यावसायिक निर्णयहरूलाई प्रभाव पार्न हो?
- के उपहार वा आतिथ्यको प्रकृती स्वच्छ छ वा यसले तपाईंलाई (प्राप्तकर्ताको हैसियतमा) केही कुरा फिर्ता दिने दायित्वको बोध गराउँछ?
- यदि उपहार/आतिथ्य प्राप्त वा प्रस्तावक दुबैको देशहरूमा कानूनी रूपमा मान्य छ वा छैन भनेर तपाईंले जाँच गर्नु भएको छ? कुनै देशहरूमा यसको अनुमति नहुने भएकोले सरकारी अधिकारीहरूको लागि उपहार वा आतिथ्यको विचार गर्दा विशेष रूपमा होसीयार हुनुहोस्।
- के तपाईंले उपहार वा आतिथ्य प्राप्त गर्ने व्यक्तिले उनीहरूको उपहार नीतिअनुसार यो प्राप्त गर्न पाउँछन् कि पाउँदैनन् भनेर जाँच गर्नुभयो?
- के तपाईं उपहार वा आतिथ्य दिने वा स्वीकार गर्ने कार्यको स्पष्टिकरण गर्न राजी हुनुहुन्छ? यदि यो सही हो भन्ने महसुस हुँदैन भने यो सही नहुनसक्छ।

मैले कस्तो प्रकारको उपहार वा आतिथ्य प्रस्ताव गर्न सक्छु भन्ने कुराले केही फरक पाउँछ?

केही यस्ता प्रकारका उपहार वा आतिथ्यहरू छन् जसलाई कहिल्यैपनि स्वीकारयोग्य मानीने छैन। तपाईंले निम्नअनुसार कुनैपनि दिनु, प्रस्ताव गर्नु, प्राप्त गर्नु, वा स्वीकृति दिनु हुँदैन:

- तपाईं संलग्न हुने वा हुन खोज्ने कुनैपनि प्रतिस्पर्धात्मक बीड वा टेन्डर प्रक्रियामा संलग्न रहेको तेश्रो पक्षसित सम्बन्धित उपहार वा आतिथ्य;
- स्थानीय कानून अनुसार गैरकानूनी ठानिएको उपहार वा आतिथ्य, जस्तै सरकारी कर्मचारीहरूलाई उपहारको प्रस्ताव गर्नु जसलाई स्थानीय कानून अनुसार घूसखोरीको रूपमा हेरिन्छ- कृपया तपाईं आफ्नो स्थानीय कानूनको दायित्वहरूसँग परिचित हुनुहुन्छ भन्ने सुनिश्चित गर्नुहोस्;
- नगदको भुक्तानी (वा नगद बराबर) वा कुनै अर्को व्यक्तिको व्यक्तिगत बिल वा खर्चहरू तिर्ने;
- यस व्यावसायिक आचार संहिताको उल्लंघन गर्ने वा व्यावसायिक सम्बन्धमा अनुचित वा अभद्र मानिने अथवा Compass को प्रतिष्ठा नकारात्मक असर पार्ने कुनैपनि आतिथ्य; र
- तपाईंले सूचित गर्न वा आन्तरिक स्वीकृति लिन नचाहेको तपाईंको व्यक्तिगत वा कम्पनिको आतिथ्य प्रयोजनको लागि भएको उपहार वा आतिथ्य।

प्र: म सहायता सेवाहरूको आउटसोर्सिङको लागि धेरै महिनादेखि स्थानीय सरकारी पक्षसँग विचार विमर्श गर्दैछु। हाल मलाई स्थानीय सरकारी अधिकारीको छोरीको विवाहमा आमन्त्रित गरिएको छ। विवाहमा अतिथिहरूले नगद उपहार दिने हाम्रो संस्कृतिमा अपेक्षा गरिन्छ। के यो स्वीकारयोग्य छ?

उ: सांस्कृतिक भिन्नताहरूले कहिलेकाहीं हामीलाई अप्ठ्यारो अवस्थामा पुर्याउँछ भन्ने हामीलाई थाहा छ र सधैं हामी यसतर्फ संवेदनशील रहने भएतापनि, जुनसुकै अवस्थामा पनि नगद उपहार दिने प्रस्ताव गर्न सख्त निषेध गरिन्छ। नगद बाहेक अन्य उपहारहरू प्रस्ताव गर्नु उपयुक्त हुनसक्छ, तर तपाईंले यसबारे पहिला आफ्नो लाईन म्यानेजरसँग छलफल गर्नुपर्दछ र कुनै उपहार दिनुभन्दा पहिले उसको/उनको स्वीकृति लिनुपर्दछ।

व्यक्तिगत इमानदारिता

उपहार तथा आतिथ्य (क्रमशः)

तपाईंले सधैं कुनैपनि उपहार वा आतिथ्य प्रस्ताव गर्दा वा स्वीकार गर्नुभन्दा अगाडि आफ्नो लाईन म्यानेजरको अग्रिम स्वीकृति माग्नुपर्छ।

मुख्य 10 देशहरूको लागि

तपाईंले सधैं कुनै उपहार वा रकम नछुट्याईएको आतिथ्य* जसले प्रत्येक वर्ष 1 अक्टुबर को शुरुवात देखि 12 महिनाको समयसम्ममा, प्रत्येक प्राप्तकर्ताको हकमा, निम्नअनुसारको सीमा नाघ्छ भने, त्यसको प्रस्ताव गर्दा वा स्वीकार गर्दा आफ्नो प्रबन्ध निर्देशक (वा तपाईंको प्रबन्ध निर्देशकद्वारा तोकिएको उपयुक्त अधिकारी) बाट स्वीकृतिको माग गर्नुपर्छ:

आतिथ्य (भोजन समेत) जसले (क) £3,000 वा (ख) तपाईंको आवासीय प्रबन्ध निर्देशकले तय गरेको न्यूनतम स्थानीय सीमा पार गर्दछ; £100 (वा कम स्थानीय सिमा) भन्दा बढी मूल्यको उपहार; वा आतिथ्यको रूपमा यातायात वा राति बस्ने व्यवस्था प्रदान वा प्रदान गर्ने प्रस्ताव।

यसबाहेक, क) £5,000 भन्दा बढी मूल्यको आतिथ्य (पाँच जनासम्मको लागि); ख) £7,500 भन्दा बढी मूल्यको आतिथ्य (6 देखि 10 जनासम्मको लागि) वा ग) £500 भन्दा बढी मूल्यको उपहारको लागि तपाईंको ग्रुप प्रबन्ध निर्देशकको अग्रिम स्वीकृति लिनु पर्दछ। £1,000 भन्दा बढी मूल्य हुने उपहार र £75,000 भन्दा बढी हुने आतिथ्यको लागि सदा एआईसी स्वीकृति लिने गर्नुपर्छ।

मुख्य 10 वटा भन्दा बाहिरका सम्पूर्ण देशहरूको लागि

तपाईंले सधैं कुनै उपहार वा रकम नछुट्याईएको आतिथ्य* जसले प्रत्येक वर्ष 1 अक्टुबर को शुरुवात देखि 12 महिनाको समयसम्ममा, प्रत्येक प्राप्तकर्ताको हकमा, निम्नअनुसारको सीमा नाघ्छ भने, त्यसको प्रस्ताव गर्दा वा स्वीकार गर्दा आफ्नो प्रबन्ध निर्देशक (वा तपाईंको प्रबन्ध निर्देशकद्वारा तोकिएको उपयुक्त अधिकारी) बाट स्वीकृतिको माग गर्नुपर्छ:

आतिथ्य (भोजन समेत) जसले (क) £1,500 वा (ख) तपाईंको आवासीय प्रबन्ध निर्देशकले तय गरेको न्यूनतम स्थानीय सीमा पार गर्दछ; £100 (वा कम स्थानीय सिमा) भन्दा बढी मूल्यको उपहार; वा आतिथ्यको रूपमा यातायात वा राति बस्ने व्यवस्था प्रदान वा प्रदान गर्ने प्रस्ताव।

यसबाहेक, क) £2,500 भन्दा बढी मूल्यको आतिथ्य (पाँच जनासम्मको लागि); ख) £5,000 भन्दा बढी मूल्यको आतिथ्य (6 देखि 10 जनासम्मको लागि) वा ग) £250 भन्दा बढी मूल्यको उपहारको लागि तपाईंको ग्रुप प्रबन्ध निर्देशकको अग्रिम स्वीकृति लिनु पर्दछ। £1,000 भन्दा बढी मूल्य हुने उपहार र £75,000 भन्दा बढी हुने आतिथ्यको लागि सदा एआईसी स्वीकृति लिने गर्नुपर्छ।

दश मुख्य देशहरू: युएस, क्यानडा, ब्राजील, जर्मनी, स्पेन, फ्रान्स, युके, ईटाली, अस्ट्रेलिया र जापान।

* पहिले नै रकम-केन्द्रित बजेटमा समावेश गरिएको, त्यस आर्थिक वर्षको बजेटको अंशको रूपमा सम्बन्धित राष्ट्रको जीएमडीले पारित गरेको र आर्थिक वर्षको अवधिमा समय समयमा पुनरावलोकन गरिने आतिथ्य (समूहले काम गर्ने स्थलमा प्रदान गरिएको वा तेश्रो पक्षबाट खरीद गरिएको) मा माथि उल्लेख गरिएको आर्थिक सीमा लागू हुँदैन र यसले अग्रिम रूपमा उपयुक्त स्तरको परीक्षण तथा अधिकार प्राप्त गरेको ठहरिन्छ। आतिथ्यको प्रस्ताव गरिएको समयमा र त्यस्तै अन्य बेलाहरूमा (जस्तै टेन्डरको समयमा बाहेक) यो नीतिको आवश्यकता लागू हुन्छ।

याद राख्नुहोस, तपाईंसँग भएका कुनैपनि समस्या वा मुद्दाहरू तपाईंले सदा स्पीक अपसँग सम्पर्क गरेर छलफल गर्न सक्नुहुन्छ।

व्यक्तिगत इमानदारिता

उपहार तथा आतिथ्य (क्रमशः)

कृपया ध्यान दिनुहोस्, यी मूल्य-मान्यताहरू ग्रूपको मापदण्डहरू हुन् जुन ग्रूप अप्रुभल्स म्यानुअलमा उल्लेख गरिएका छन्, र जसमा समय समयमा परिवर्तन हुनसक्छ। तपाईंले काम गर्ने देशको स्थानीय उपहार र आतिथ्य नीतिले झन सख्त सीमाहरू निर्धारण गरेको हुनसक्छ जसलाई तपाईंले पालन गर्नेपर्छ। तपाईंको देशमा लागु हुने सीमा र ग्रूप अप्रुभल्स म्यानुअलमा उल्लेख गरिएका सीमा दुबैसँग आफूलाई परिचित गराउनु तपाईंको दायित्व हो।

उपहारहरू स्वीकार गर्ने

केही देशहरू र संस्कृतीहरूमा, तपाईंलाई दिन खोजिएको उपहार अस्वीकार गर्नुलाई अपमानको रूपमा लिने गरिन्छ, तर स्वीकार गरेमा व्यावसायिक आचार संहिताको उल्लंघन हुनेछ भन्ने हामीलाई थाहा छ। यस्ता परिस्थितिहरूमा, तपाईंले उपहार स्वीकार गर्न सक्नुहुन्छ तर तपाईंले त्यसलाई तुरन्तै आफ्नो लाईने म्यानेजरलाई जानकारी गराइहाल्नु पर्दछ जसले तपाईंले उपहार राख्न सक्नुहुन्छ वा सक्नुहुन्न, वा तपाईंले त्यसलाई उपहारदातालाई फिर्ता गर्नुपर्ने हुन्छ वा बेचेर परोपकारमा दान स्वरूप दिन सकिन्छ भन्ने बताउने छन्।

कुनैपनि परिस्थितिमा तपाईंले कुनै नगद उपहार (वा नगद बराबरको जस्तै बैंक चेक, मनी अर्डर, लगानी प्रतिभृती वा व्यक्तिगत बिल वा खर्च) स्वीकार गर्नु हुँदैन।

सरकार, साझेदार, सार्वजनिक र राज्यको स्वामीत्वमा रहेका कम्पनिको प्रतिनिधिहरूबाट भ्रमण

हाम्रो व्यवसायको प्रकृती अनुसार, कहिलेकाहीं सरकारी, साझेदारको वा राज्यको स्वामीत्वमा रहेको कम्पनिहरूका प्रतिनिधिहरूले हाम्रा कार्यालयहरू वा विश्वभरी हामीले काम गर्ने क्षेत्रहरूमा भ्रमण गर्ने गर्छन्। Compass ले प्रदान गर्ने सेवाहरूका फाइदाहरूबारे प्रवर्द्धन गर्नु, प्रदर्शन गर्नु र ब्याख्या गर्नु स्वीकार्य भएपनि, यसमा व्यक्तिगत फाइदाहरूको प्रस्ताव राखेर कुनैपनि निर्णयलाई असर गर्ने प्रयास गर्नु हुँदैन।

उपहार र आतिथ्य रेकर्ड र स्वीकृति

Compass कर्मचारीलाई वा कर्मचारीद्वारा प्रस्ताव गरिने (स्वीकार वा अस्वीकार गरिएको) सम्पूर्ण उपहारहरू, आतिथ्य र व्यापारिक भोजनबारे तपाईंको लाईने म्यानेजरद्वारा स्वीकृत गरिएको हुनुपर्दछ। तपाईंले आफ्नो सम्पूर्ण खर्चको रेकर्ड राख्नुपर्छ जुन तपाईंले प्रदान गरेको उपहार वा आतिथ्यहरूको प्रभावकारी रेकर्ड बन्नेछ। यसबाहेक, यदि तपाईं आफैलाई नै कुनै उपहार वा आतिथ्यको प्रस्ताव आएमा, तपाईंले आफ्नो लाईने म्यानेजरलाई खबर गर्नुपर्दछ जसले गर्दा तपाईंले प्रस्ताव स्वीकार गरेपनि वा अस्वीकार गरेपनि रेकर्ड राख्न सकिन्छ। सम्पूर्ण लाईने म्यानेजरहरूले आफैलाई वा आफ्नो मातहतमा काम गर्ने व्यक्तिहरूलाई प्रस्ताव गरिएको कुनै उपहार र आतिथ्यहरूको रेकर्ड राख्नु पर्दछ। त्यस्तो रजिस्टरको एउटा उदाहरण ग्रूप कानूनी विभागबाट उपलब्ध हुन सक्छ।

कुनैपनि सरकारी वा राज्य अधिकारीको भ्रमणको यातायात, आवास वा अन्य खर्चको रकम भुक्तानी गर्ने सहमति गर्नुभन्दा अघि तपाईंले आफ्नो लाईने म्यानेजरको अग्रिम स्वीकृति लिनु पर्दछ।

याद राख्नुहोस्, तपाईंसँग भएका कुनैपनि समस्या वा मुद्दाहरू तपाईंले सदा स्पीक अपसँग सम्पर्क गरेर छलफल गर्न सक्नुहुन्छ।

व्यावसायिक अखण्डता

प्रतिस्पर्धा र अविश्वास

Compass ले प्रतिस्पर्धाको नियम- जसलाई कहिलेकाहीं अविश्वासको नियम पनि भनिन्छ- लाई गम्भिरताका साथ पालन गर्छ। प्रतिस्पर्धाको नियम उल्लंघन सहन गरिने छैन।



प्रतिस्पर्धाको नियम देश देशमा फरक हुनसक्छ र केही नियमहरू उत्पादन भएको देशभन्दा बाहिर भएको व्यवसायमा पनि लागु हुन सक्छ। प्रतिस्पर्धाको नियमको उल्लंघन गरेको परिणामहरू कम्पनि र व्यक्ति दुबैको लागि कठोर हुनसक्छ। युरोपेली मुलुकमा, गैर प्रतिस्पर्धी व्यवहारमा संलग्न भएकोमा कम्पनिलाई यसको ग्रुप वार्षिक टर्नओभरको 10% सम्म जरिमाना तिर्न लगाईन्छ। युएस, ब्राजील र युके सहित केही देशहरूमा केही गैर प्रतिस्पर्धी अभ्यासहरूको दोषि व्यक्तिहरूलाई कारावासको सजाय पनि भोग्न सक्छन्।

कम्पनिले गैर प्रतिस्पर्धी तवरमा काम गरेको छ कि छैन भनेर पुनरावलोकन गर्दा अधिकारीहरूले सँधै विचार गर्ने एउटा आधार भनेको कम्पनिसँग भएको बजार शेयर हो। एकाधिकार वा मुख्य स्थान लिन वा व्यवस्थित गर्न गैर प्रतिस्पर्धी साधनहरूको प्रयोग धेरै न्याय प्रशासन अन्तर्गत गैरकानूनी मानिन्छ। यदि तपाईंले काम गर्ने व्यावसायिक क्षेत्रमा महत्वपूर्ण बजार शेयर छ भने तपाईंले आफ्नो स्थानीय कानूनी समूहसँग सम्बन्ध स्थापित गर्नुपर्छ।

केही देशहरूमा, फरक ग्राहकहरूको लागि फरक मूल्य लगाउने कार्यलाई गैर प्रतिस्पर्धी मानिन्छ। यदि तपाईं आफ्नो व्यावसायिक क्षेत्रमा वस्तु र सेवाहरूको लागि मूल्य निर्धारण गर्ने कार्यमा सम्मिलित हुनुहुन्छ भने, तपाईंले आफूलाई स्थानीय लागु हुने नियमसँग परिचित गर्नुपर्छ। निर्देशनको लागि कृपया आफ्नो स्थानीय कानूनी समूहसँग कुरा गर्नुहोस्।

कहिल्यै पनि यस्तो नगर्नुहोस्:

- Compass ले वस्तु वा सेवाहरू बिक्री गर्ने मूल्यबारे प्रतिस्पर्धीहरूसँग सहमति (वा चर्चा पनि गर्ने) गर्ने;
- Compass द्वारा आपूर्ति गरिएको वस्तु र सेवाहरू उनीहरूले पुनः बिक्री गर्ने मूल्यबारे ग्राहकहरूलाई सुझाव दिने;
- आपूर्तिकर्ताहरूद्वारा सिफारिस गरिएको खुद्रा मूल्यहरूलाई स्वतः ग्रहण गर्ने- तपाईंले आफ्नै मूल्यका निर्णयहरू बनाउनुहोस् र त्यसलाई रेकर्ड गर्ने;
- कृत्रिम रूपमा बजारलाई भाग लगाउन सहमत हुने अर्थात ग्राहक/करारहरू अन्य कुनैपनि गैर Compass कम्पनिसँग बाँड्ने वा एका अर्कमा फरक फरक भूभागहरू भाग लगाउन सहमत हुने;
- बीड वा टेन्डरमा ठगी वा कुनै बीड वा टेन्डरको सम्बन्धमा प्रतिस्पर्धीहरूसँग कुनै कुराकानी गर्ने (तपाईंको स्थानीय कानूनी समूहद्वारा आधिकारिक साझेदारी बीड वा ज्वाइन्ट भेन्चरको सम्बन्धमा बाहेक); र
- वस्तुहरूको उत्पादन वा सेवाहरूको आपूर्तिलाई बनावटी रूपमा सीमित गर्न अन्य कम्पनिहरूसँग सम्झौता गर्ने।

पहिले आफ्नो स्थानीय कानूनी समूहसँग विचार विमर्श नगरि निम्न कार्यहरू नगर्नुहोस्:

- प्रतिस्पर्धीलाई बजारबाट बाहिर्याउने नियतले जम्मा लागत भन्दा कम हुने मूल्य लगाउने;
- हालको ग्राहकलाई आपूर्ति गर्ने नमान्ने (उदाहरणस्वरूप, ग्राहकले बिलहरू भुक्तान गर्न नमानेको स्थितिमा बाहेक);
- 5 वर्ष भन्दा बढी रहने विशेष ठेक्काको सम्झौता गर्ने; र
- कुनैपनि स्थलमा Compass लाई भविष्यको खाद्य सेवा र सहायता सेवाहरूको अवसरहरूको लागि "प्रथम अस्वीकृति" प्रदान गर्ने सम्झौतामा प्रवेश गर्ने।

कृपया याद गर्नुहोस्, यदि तपाईं काम गर्ने देशमा तपाईंको स्थानीय कानूनी समूह छैन भने तपाईंले ग्रुप कानूनी विभागसँग विचारविमर्श गर्नुपर्छ।

प्र: भर्खरै भएको खाद्यवस्तुको मूल्य बृद्धि, खासगरी गहुँको मूल्यबृद्धिको कारण, हामी ग्राहकहरूबाट हाम्रो ठेक्का समीक्षा गर्नको लागि केही दवाबमा आएका छौं। हाम्रा ग्राहकहरूलाई हामीले सक्दो राम्रो मूल्य प्रस्ताव गर्नुका साथै हामीलाई प्रतिस्पर्धात्मक रहरिनु आवश्यक भएकोले, हाम्रा प्रमुख प्रतिस्पर्धीहरूले के गरिरहेका छन् भनेर बुझ्नु धेरै सहयोगी हुनेछ। निश्चित रूपमा, यदि हामीले आफ्नो प्रतिस्पर्धीहरूसँग यसबारे विचार विमर्श गर्न सक्थौं र केही सामान्य समझदारी कायम गर्न सक्थौं भने यो हाम्रा ग्राहकहरूको लागि अधिक हितकर हुनेछ।

उ: हाम्रा ग्राहकहरूलाई केही फाईदा पुग्छ भन्ने सोचैरै भएपनि हाम्रा प्रतिस्पर्धीसँग मूल्य निर्धारण योजना वा मूल्य निश्चितताको सम्भाव्यता बारे तपाईंले चर्चा गरेमा पनि गैरकानूनी हुनेछ। यदि तपाईंले यसो गरेमा तपाईंले आफूलाई र कम्पनिलाई अभियोगको गम्भिर संकटमा पार्नुहुनेछ र साथसाथै Compass को प्रतिष्ठामा पनि हानी पुऱ्याउनुहुनेछ।

प्रतिस्पर्धाको नियमले विश्वमा रहेका प्रतिस्पर्धी, ग्राहक, वितरक र अन्य तेश्रो पक्षहरूसँगको कारोवारहरूलाई व्यवस्थित गर्छ। यिनीहरूले यस्ता सम्झौताहरू, बन्दोवस्त र मिलोमतो गरिएको व्यावसायिक अभ्यासहरूमा रोक लगाउँछन् जसले प्रतिस्पर्धीलाई प्रतिबन्ध, रोकथाम वा विकृती उत्पन्न गर्छ(वा त्यसो गर्ने उद्देश्य रहेको हुन्छ)।

व्यावसायिक अखण्डता

प्रतिस्पर्धा र अविश्वास

व्यापारीक सङ्गठनहरू

Compass का कर्मचारीहरूले व्यापारीक सङ्गठनहरूमा प्रवेश गर्ने विचार गरेमा त्यसबाट आफूलाई कुनै गैर प्रतिस्पर्धी व्यवहारमा संलग्नता वा कथित संलग्नताको जोखिममा नपार्न उनीहरू विशेष रूपमा सावधान हुनुपर्छ। तपाईंको आवासीय प्रबन्ध निर्देशकको स्वीकृति बिना तपाईंले व्यापारीक सङ्गठनहरूमा प्रवेश गर्नु हुँदैन, जसले यसबारे पुष्टि गर्नका लागि ग्रुप कानूनी विभागमा सिफारिस गर्छ। प्रतिस्पर्धीहरूको प्रतिनिधिहरूसँगको कुनैपनि बैठकहरूको विवरण सावधानी पूर्वक राख्नलाई कर्मचारीहरूलाई सुझाव दिइएको छ।



मूल्यमा छुट जस्ता व्यापारिक मामलाहरूको साझा दृष्टिकोणमा सहमत हुनको लागि व्यापारीक सङ्गठनहरूलाई एउटा मञ्चको रूपमा प्रयोग गर्नु हुँदैन। उदाहरणस्वरूप, बजार मूल्यहरूको सहमति जस्ता विषयमा छलफल भइरहेको बेला निष्क्रिय रूपमा नै भएपनि तपाईंको सहभागिताले तपाईंलाई र Compass लाई पनि गम्भिर समस्यामा पार्न सक्छ। तपाईंले उक्त छलफलमा आफूलाई सजिलो महसुस नभएको कुरा स्पष्ट पार्नुपर्छ र बैठकलाई तुरन्तै छोड्नुपर्छ। त्यसपछि तपाईंले समस्याबारे तुरन्तै आफ्नो स्थानीय कानूनी समूहलाई सूचित गर्नुपर्छ।

यदि तपाईंलाई व्यापारीक सङ्गठनहरूको बैठकमा आफ्नो सहभागिताबारे कुनै द्विविधा भए तपाईंले आफ्नो स्थानीय कानूनी समूहसँग बिचार विमर्श गर्नुपर्छ।

मनी लन्डरीड

हामी सबैले मनी लन्डरीड रोकथाम कानूनको पालन गर्नुपर्छ।

हाम्रो क्लाइन्टहरूबाट ठेक्का अन्तर्गत प्रदान गरिएको वस्तु र सेवाहरूको लागि हुने भुक्तानी नगद, ड्याभलर्स चेक, तैस्रो पक्षको भुक्तानी वा मनी अर्डरबाट स्वीकार नगर्ने Compass को नीति रहेको छ। हामी सामान्यतया क्लाइन्टबाट हुने भुक्तानीहरू बिल बनाईएको क्लाइन्टकै नाममा रहेको बैंक खाताबाट निकालिएको हुनुपर्ने अपेक्षा राख्छौं।

Compass ले आपूर्तिकर्तालाई वा तैस्रो पक्षलाई गर्ने कुनैपनि भुक्तानी पनि ठेक्का दिइएको तैस्रो पक्षको नाममा रहेको बैंक खातामा नै गर्नुपर्छ। यसमा कुनैपनि छुटबारे तपाईंको स्थानीय कानूनी समूह वा वित्तीय निर्देशकद्वारा लिखित स्वीकृति लिएर मात्र गर्नुपर्छ।

Compass ले कुनैपनि मुद्रा सूचना आवश्यकताहरूको पालन सहित सम्पूर्ण स्थानीय कानूनको आवश्यकताहरू अनुसार यसको व्यवसाय सञ्चालन गरेको छ भनेर सुनिश्चित गर्ने उत्तरदायित्व स्थानीय व्यवस्थापनको हो।

प्र: हाम्रा एकजना सानो क्लाइन्टले हाम्रो बिलको भुक्तान फरक फरक खाताहरूबाट गर्न सक्छन् कि सक्दैनन् भनेर सोध्नको लागि भर्खरै मलाई सम्पर्क गरेका थिए। के यो ठीक हो?

उ: यो स्वीकार योग्य हुन्छ वा हुँदैन भनेर जाँच गरेकोमा तपाईं सही हुनुहुन्छ। हामी यस्तो किसिमको अनुरोधदेखि धेरै संतर्क हुनुपर्छ किनभने यसले मनी लन्डरीडको संकेत गर्न सक्छ। क्लाइन्टको अनुरोधको जवाफ दिनुभन्दा पूर्व कृपया यो समस्याबारे आफ्नो लाईन म्यानेजर वा स्थानीय कानूनी समूहलाई सुनाउनुहोस् किनभने यसमा क्लाइन्टको कुनै यथार्थ कारण पनि हुनसक्छ।

मनी लन्डरीड भनेको यस्तो प्रक्रिया हो जसबाट अपराधीहरूले आपराधिक गतिविधिहरूबाट कमाएको पैसाको सही उत्पत्ती र स्वामीत्व लुकाउने र ढाकछोप गर्ने कोशिश गर्छन् र यसबाट वित्तीय आतंकवादलाई पनि जनाउन सक्छ। पैसालाई सफा गर्न र वैध स्रोतहरूबाट आएको जस्तो देखाउनको लागि यसलाई विभिन्न कारोवारहरूको श्रृंखलाबाट छान्ने काम पनि गर्न सकिन्छ।

तपाईंले प्रतिस्पर्धा र अविश्वासको मामलाहरू र मनी लन्डरीडको बारेमा थप सहयोग र सुझाव आफ्नो स्थानीय कानूनी समूहबाट प्राप्त गर्न सक्नुहुन्छ वा ग्रुप कानूनी विभागमा सम्पर्क गर्न सक्नुहुन्छ। यो विभागहरूको पूर्ण सम्पर्क विवरणहरू व्यावसायिक आचार संहिताको सन्दर्भ खण्डमा पाउन सकिन्छ।

याद राख्नुहोस्, तपाईंसँग भएका कुनैपनि समस्या वा मुद्दाहरू तपाईंले सदा स्पीक अपसँग सम्पर्क गरेर छलफल गर्न सक्नुहुन्छ।

व्यावसायिक अखण्डता

घूसखोरी र भ्रष्टाचार

व्यावसायिक फाईदाहरू प्राप्त गर्नको लागि उपहार, रकम वा अन्य फाईदाहरू दिनु वा लिनुलाई घूसखोरी भनिन्छ। घूस दिएकै हुनुपर्छ भन्ने छैन- यो माग्दा वा कसैलाई दिने प्रस्ताव गरेमानै पर्याप्त हुन्छ। निजी उद्योग वा सरकार जसको लागि पनि घूस एक मुद्दा हुनसक्छ।

कुनैपनि किसिमको घूसखोरी र भ्रष्टाचार स्वीकार योग्य हुँदैन र हामी हाम्रो सम्पूर्ण व्यावसायिक कारबाहीहरूमा पारदर्शिता ल्याउन प्रतिबद्ध छौं। धेरैजसो देशहरूमा भ्रष्टाचारलाई प्रतिबन्ध गर्ने कानून छ। यी नियमहरूमध्ये कुनैको पनि उल्लंघन गम्भिर अपराध हो जसले Compass को लागि जरिवाना र सम्बन्धित व्यक्तिको लागि जेल सजायको परिणाम निम्त्याउन सक्छ।

हामी हाम्रा सम्पूर्ण मानिसहरूले निष्ठा र व्यावसायिक विशेषताको उच्च मापदण्ड कायम गर्ने कार्य वातावरण निर्माण गर्न प्रतिबद्ध छौं। कुनैपनि देशमा सरकारी, संघीय, राज्य, सार्वजनिक र स्थानीय अधिकार प्राप्त सरकारी अधिकारीहरूसँग काम गर्दा यो विशेष रूपमा महत्वपूर्ण हुन्छ।

तपाईंले निजी उद्योग वा सरकार जोसँग काम गर्दा पनि तपाईं सधैं यी समान्य नियमहरूबाट परिचालित हुनुपर्छ:

- कुनैपनि अनाधिकृत भुक्तान प्रस्ताव गर्ने वा लिने नगर्नुहोस्;
- कसैलाई पनि केही गैरकानूनी वा अनुचित गर्न प्रोत्साहन गर्ने प्रयास नगर्नुहोस्;
- कुनैपनि अनुचित भुक्तानी प्राप्त गरेको वा दिएको शंका लागेमा वा थाह पाएमा सधैं सूचित गर्नुहोस्; र
- ठेक्का वा व्यवसाय प्राप्त गर्नको लागि कहिल्यै पनि रकम (कुनैपनि मूल्यवान वस्तु), उपहार वा घूस दिने प्रस्ताव वा स्वीकार नगर्नुहोस्।

प्र: म हाल आलुको आपूर्तिकर्ताहरूको बीचमा टेन्डर प्रक्रिया चलाउँदैछु। सम्भावित आपूर्तिकर्ताहरू मध्ये एकले मलाई यो हप्ताको अन्त्यमा हुने ठूलो फुटवल खेलको लागि टिकट दिने प्रस्ताव राखेको छ। उ जान पाउँदैन तर उसले भन्यो कि मैले टुईवटा टिकट लिएर साथीलाई लैजान सक्छु। के म ती टिकटहरू स्वीकार गर्न सक्छु?

उ: तपाईं यी टिकटहरू स्वीकार गर्ने बारेमा धेरै सावधान हुनुपर्छ। तपाईं टेन्डर प्रक्रियाको बीचमा भएकोले, तपाईंले घूस स्वीकार गरेको जस्तो देखिनसक्छ र त्यसैले टेन्डर प्रक्रिया अगाडि बढ्दै गर्दा यस्तो निमन्त्रणाहरू तपाईंले नम्रतापूर्वक अस्वीकार गर्नुपर्छ। तपाईंले कुनै उपहार वा आतिथ्य प्रस्ताव वा स्वीकार गर्नु हुँदैन जसले व्यावसायिक निर्णयहरूलाई प्रभावित गरेको देखिनसक्छ। थप जानकारीको लागि कृपया उपहार वा आतिथ्य नीति (यसको लिङ्क व्यावसायिक आचार संहिताको सन्दर्भ खण्डमा पाउन सकिन्छ।) मा हेर्नुहोस्।

Compass ग्रुप फ्रड पोलिसिले धोकाधडी, बेईमानी वा कपटपूर्ण गतिविधिहरू वा व्यवहारको ग्रुपको शून्य सहनशीलता दृष्टिकोण पुष्टी गर्छ र आवश्यक परेको समयमा सम्पूर्ण कर्मचारीहरूले हेर्न मरकरीमा उपलब्ध छ। यसको लिङ्क सन्दर्भ खण्डमा पाउन सकिन्छ। आचार संहिताले समूहको नैतिक तवरमा व्यवसाय गर्ने समय दृष्टिकोणलाई सुदृढ गर्छ। यो सम्पूर्ण कर्मचारीहरूको लागि मरकरीमा पनि उपलब्ध छ र यसको लिङ्क व्यावसायिक आचार संहिताको सन्दर्भ खण्डमा पाउन सकिन्छ।

याद राख्नुहोस्, तपाईंसँग भएका कुनैपनि समस्या वा मुद्दाहरू तपाईंले सदा स्वीकृत अपसंग सम्पर्क गरेर छलफल गर्न सक्नुहुन्छ।

व्यावसायिक अखण्डता

घूसखोरी र भ्रष्टाचार (क्रमशः)

सहजिकरण भुक्तानीहरू

सहजिकरण भुक्तानीहरू भनेको सार्वजनिक अधिकारी (वा अन्य व्यक्ति) लाई उनीहरूले आफ्नो कर्तव्य बढी चाँडो वा पूर्ण रूपमा गर्ने सुनिश्चित गर्ने दिने रकम हो। उदाहरणको लागि, भन्सारमा रहेको वस्तुहरूको फुकुवा द्रुत गतिमा गर्ने सुनिश्चित गर्ने।

Compass का कर्मचारीहरूले सहजिकरण भुक्तानी गर्न प्रतिबन्धित छ। सानै रकम भएपनि अथवा तपाईंले काम गर्ने देशमा “सामान्य” प्रथा भएपनि तपाईंले त्यस्ता भुक्तानीहरू गर्नु हुँदैन।

नयाँ भूभागहरू, नयाँ क्षेत्रहरू, अभिकर्ताहरू र परामर्शदाताहरू

हाम्रो जोखिम मूल्याङ्कन प्रक्रियाकै भागको रूपमा, Compass ले हाल काम नगरेको नयाँ देश वा क्षेत्रमा नयाँ व्यवसाय स्थापना गर्नको लागि, अथवा पहिल्यै रहेको देशमा पनि नयाँ व्यावसायिक क्षेत्र/उत्पादनको शुरुवात गर्नको लागि, ग्रुप एप्रुभल म्यानुअलमा उल्लेख गरिएको प्रक्रिया अनुसार पहिला ग्रुप कार्यकारी प्रमुख र ग्रुप वित्तीय निर्देशकले स्वीकृति दिनुपर्छ।

यसबाहेक, Compass को पक्षमा काम गर्नको लागि परामर्शदाता र एजेन्टको नियुक्ति प्रक्रिया परिवर्तन भएको छ (जसबारे ग्रुप एप्रुभल म्यानुअलमा पनि उल्लेख गरिएको छ)।

कृपया यसभन्दा बढी भए स्वीकृति लिनुपर्ने हालको वित्तीय सीमाबारे जानकारीका लागि ग्रुप एप्रुभल म्यानुअलमा हेर्नुहोस्। यिनीहरूलाई 01 फेब्रुअरी 2011 देखि निकै हदसम्म तल झारिएका छन्।

प्र: हामीलाई स्वास्थ्य र सुरक्षा अनुमतिपत्र दिने जिम्मेवार अधिकारीहरूले बढ्दो रूपमा भेटघाट गर्दैछन्। उनीहरूले खानाको लागि लैजाने र चरोटहरूको लागि र कहिलेकाहीं नगद पैसाको लागि पनि अनुरोध गर्ने गर्छन्। मलाई डर लाग्छ यदि मैले उनीहरूको कुरा अस्वीकार गर्ने भने, उनीहरूले हाम्रोलाईसेन्स जारी गरिदिने छैनन् जसको कारण हामी हाम्रो व्यवसाय सञ्चालन गर्न सक्दैनौं। म के गरौं?

उ: यो अनिवार्य हो की हामीले हाम्रो व्यावसायिक इकाइहरू सहीलाईसेन्स र स्वीकृतिमा चलाउनुपर्छ, तरलाईसेन्स जारी गर्नको लागि उपहार वा नगदको प्रस्ताव गर्नु सख्त रूपमा प्रतिबन्धित छ। तपाईंले यो समस्या तुरन्तै आफ्नो लाईन म्यानेजरलाई सूचित गर्नुपर्छ।

तपाईंले आचार संहितामा (यसको लिङ्क व्यावसायिक आचार संहिताको सन्दर्भ खण्डमा पाउन सकिन्छ।) हेरेर साथै आफ्नो स्थानीय कानूनी समूहबाट थप जानकारी माग्रे तपाईंले हाम्रो घूसखोरी र भ्रष्टाचार नीतिको बारेमा अझ बढी थाहा पाउन सक्नुहुन्छ।

याद राख्नुहोस्, तपाईंसँग भएका कुनैपनि समस्या वा मुद्दाहरू तपाईंले सदा स्पिक अपसँग सम्पर्क गरेर छलफल गर्न सक्नुहुन्छ।

व्यावसायिक अखण्डता

रिपोर्टिङ र लेखा

Compass ले आफ्नो वित्तीय र गैर वित्तीय विवरणहरू सही र वस्तुगत तरिकामा रेकर्ड गर्नु आवश्यक पर्छ।



वित्तीय रिपोर्टिङ

सम्पूर्ण हिसाब किताबहरू, रेकर्डहरू र लेखाहरू Compass अकाउन्टीङ पोलिसि एण्ड प्रोसीड्युर्स म्यानुअल अनुरूप हुनुपर्छ। यो म्यानुअल व्यवसायको सम्पूर्ण क्षेत्रहरूको रिपोर्टिङको लागि इन्टरनेशनल फाईनान्सीयल रिपोर्टिङ स्ट्यान्डर्ड्सको पालनको लागि एकल सन्दर्भ स्रोत हो र यसले सम्पूर्ण Compass व्यवसायहरूलाई एकल र स्पष्ट रूपमा निर्धारित नीतिहरू अन्तर्गत रिपोर्ट गर्न सक्षम गर्छ।

निम्नलिखित सामान्य नियमहरू याद राख्नुहोस्:

- सबै रेकर्डहरू सही र पूर्ण हुनुपर्छ र यिनीहरूबाट कुनैपनि समयमा व्यवसायबारे सही दृष्टिकोण प्रदान गर्नुपर्छ;
- कारोवारको समयमा सहायक दस्तावेजहरू संकलन गर्नुपर्छ;
- लेखाका रेकर्ड र कागजातहरू स्थानीय कानून र वित्तीय आवश्यकताअनुसार सुरक्षित राख्नुपर्छ, तर कुनैपनि स्थितिमा कमसेकम छ वर्ष राख्नु पर्छ;
- वार्षिक वित्तीय विवरण तथा अधिग्रहण र अन्य महत्वपूर्ण कारोवारसँग सम्बन्धित कागजातहरू स्थायी रूपमा राख्नुपर्छ; र
- कुनैपनि आन्तरिक वा बाह्य लेखापरीक्षणमा पूर्ण रूपमा सहयोग गर्नुपर्छ, तपाईंले लेखापरीक्षकलाई सही जानकारी प्रदान गर्ने र कागजातहरू हेर्ने र सहकर्मीहरूमा अप्रतिबन्धित पहुँच प्रदान गर्ने कुराको सुनिश्चित गर्नुहोस् (सधैँ कानूनी व्यवधानहरूमा भर पर्छ)।

तपाईंले कहिल्यैपनि यसो गर्नु हुँदैन:

- कुनैपनि विवरण - वित्तीय वा गैर वित्तीयलाई झुटो ठहराउनु;
- गृप अप्रुभल म्यानुअल अन्तर्गत सही दस्तावेज वा अधिकार बिना कुनैपनि Compass सम्पत्तिलाई नष्ट वा स्थानान्तरण;
- कुनैपनि गलत वा भ्रामक लेखा प्रविष्टि वा खर्चको दावी; वा
- खराब अभ्यासहरू लुकाउने उद्देश्यले जानकारीहरू नष्ट गर्नुहोस्।

सही वित्तीय प्रक्रियाहरू अनुसरण गरिएका छैनन् वा कुनै किसिमको गलत वा भ्रामक विवरणहरू प्रविष्टि गरिएको छ भन्ने चिन्ता लागेमा, तपाईंले तुरन्तै आफ्नो चिन्ताबारे लाईन म्यानेजरलाई सूचना गर्नुपर्छ। यदि तपाईंलाई आफ्नो लाईन म्यानेजरसँग समस्याहरू उठाउन असहज हन्छ भने आफ्नो स्थानीय वित्तीय निर्देशक, एचआर वा **स्पीक अप** सँग कुरा गर्ने विचार गर्नुहोस्।

प्र: हामीले आधा वर्षमै निकै सफलता पाएका छौं र हाम्रो लक्ष्यहरू पार भएको छ। हामीले अब आउने केही महिनाहरू पनि यस्तै सजिलो हुन्छ भन्ने आशा गरेका छौं र हाम्रा नतिजाहरू एकसमान बनाउन म हाम्रा केही नयाँ कलाईन्टहरूको मुनाफाहरूलाई अर्को त्रैमासिक आकडाहरूमा गाभ्नुपर्छ कि भन्ने विचार गर्दछु। मलाई लाग्दैन कि कलाईन्टलाई युसबाट कुनै नकारात्मक असर पर्छ र म वास्तविक आकडाहरूलाई संशोधन पनि गर्ने छैन। के यो ठीक हो?

उ: होइन। रिपोर्टिङ अवधिहरूमाझ बिक्री वा मुनाफाको आकडालाई स्थानान्तरण गर्ने कुनैपनि कुराकलापले हाम्रो वित्तीय अवस्थाको गलत प्रतिनिधित्व गर्दछ र यो स्वीकार्य छैन। कृपया सबै रिपोर्टिङहरू सही हुनुपर्ने र भ्रामक नहुने कुराको सुनिश्चित गर्नुहोस्।

तपाईंले सही रिपोर्टिङ र लेखाको बारेमा थप सहयोग र सुझाव आफ्नो लाईन म्यानेजर, स्थानीय वित्तीय समूह वा गृप फाईनान्सबाट प्राप्त गर्न सक्नुहुन्छ।

यो विषयको बारेमा गृप अकाउन्टीङ पोलिसि एण्ड प्रोसीड्युर्स म्यानुअल र गृप अप्रुभल म्यानुअलमा थप जानकारी दिइएको छ र यसलाई मरकरीको माध्यमबाट वा व्यावसायिक आचार संहिताको सन्दर्भ खण्डमा रहेको लिङ्कबाट हेर्न सकिन्छ।

याद राख्नुहोस्, तपाईंसँग भएका कुनैपनि समस्या वा मुद्दाहरू तपाईंले सदा **स्पीक अप**सँग सम्पर्क गरेर छलफल गर्न सक्नुहुन्छ।

व्यावसायिक अखण्डता

सूचना गोपनीयता

व्यवसाय भएकाले, Compass ले कर्मचारीहरू, क्लाइन्टहरू, आपूर्तिकर्ताहरू र अन्य तैसो पक्षको व्यक्तिगत सूचना राखेको हुन्छ। यो जानकारीहरू कागजमा र साथसाथै विद्युतीय रूपमा पनि राख्न सकिन्छ। गोपनीय प्रकृतिको कुनैपनि सूचना सदा सुरक्षित छन् भनेर हामीले सुनिश्चित गर्नु महत्वपूर्ण हुन्छ।

केही देशहरूमा, सूचना गोपनीयता नियमहरूको पालन गर्नु कानूनअनुसार आवश्यक हुन्छ र यसो नगर्नाले Compass र सम्बन्धित व्यक्ति दुबैको लागि आर्थिक र आपराधिक सजायहरू जस्ता परिणाम उत्पन्न हुनसक्छ।

हामीले राख्ने कुनैपनि व्यक्तिगत सूचनाको प्रयोग व्यावसायिक उद्देश्यको लागि मात्र गर्नुपर्छ र निम्नअनुसार हुनुपर्ने हामीले सुनिश्चित गर्नुपर्छ:

- कानूनी रूपमा प्राप्त गरिएको;
- यो जुन उद्देश्यको लागि प्राप्त गरिएको हो त्यही उद्देश्यको लागि मात्र प्रयोग गरिएको;
- उद्देश्यअनुरूप सटीक र उपयुक्त;
- आवश्यकता भन्दा बढी नराखिएको;
- सुरक्षित तवरमा संग्रह गरिएको; र
- पर्याप्त सुरक्षा बिना अन्य देशहरूमा स्थानान्तरण नगरिएको।

माथिका कुराहरू बाहेक, हामीलाई व्यक्तिगत सूचना प्रदान गर्ने व्यक्तिहरूलाई उक्त सूचना कसले हेर्नसक्छ र कुन उद्देश्यको लागि प्रयोग गर्नसक्छ भनेर जानकारी गराउनु हामी सबैको दायित्व हो।

सदा निम्न आधारभूत नियमहरूको पालन गर्नुहोस्:

- व्यक्तिगत सूचनाहरूमा पहुँचको अधिकार प्राप्त भएकाले मात्र र व्यावसायिक उद्देश्यको लागि मात्र पहुँच गर्नुपर्छ;
- उनीहरूले पनि व्यक्तिगत सूचनाहरू उस्तै मापदण्डको गोपनीयताका साथ व्यवहार गर्नेछन् भनेर सुनिश्चित नगरि व्यक्तिगत सूचनाहरू कहिल्यै पनि आवश्यक सहमति र कुरार बिना Compass भित्र वा बाहिरका अनाधिकृत व्यक्तिहरूलाई प्रदान गर्नु हुँदैन; र
- व्यक्तिगत सूचनाहरू सधैं सीमित पहुँचका साथ सुरक्षित राखिने छन् भनेर सुनिश्चित गर्नुपर्छ।

यदि कुनै व्यक्तिले उनीहरूको सम्बन्धमा हामीले राखेको कुनै व्यक्तिगत जानकारी प्राप्त गर्न कुनै औपचारिक वैधानिक वा नियमक अनुरोध वा उजुरीहरू गरेमा, तपाईंले पहिला यसबारे आफ्नो स्थानीय कानूनी समूह वा स्थानीय रूपमा जो कोई पनि सूचना संरक्षण विषयमा जिम्मेवार छन् उनीहरूलाई जानकारी गर्नुपर्छ।

प्र: ले हाम्रो नयाँ प्रस्तावित सेवाहरूको प्रचार गर्नको लागि मेरो स्थानीय क्षेत्रमा बजार अभियान चलाउने विचार गरेको छु। केही पत्रहरू पठाउनलाई के मैले हाम्रो क्लाइन्ट डेटाबेसमा रहेको नाम र ठेगानाहरू प्रयोग गर्न सक्छु?

उ: यस्तो प्रकारको जानकारीहरू प्राप्त गर्न सहमत भएका मानिसहरूलाई मात्र मार्केटिङ सामग्रीहरू पठाउनु पर्छ, अन्यथा तपाईंले स्थानीय सूचना गोपनीयता कानून उल्लंघन गर्नुभएको हुनसक्छ। क्लाइन्ट डेटाबेसमा राखिएको विवरणहरू भिन्न उद्देश्यको लागि संकलन गरिएको हुनसक्छ र त्यसैले तपाईंले यो प्रयोग गर्न सही छ भनेर सोच्न सक्नुहुन्न। थप निर्देशनको लागि तपाईंले आफ्नो लाईन म्यानेजर वा स्थानीय मार्केटिङ विभागसँग कुरा गर्नुपर्छ।

तपाईंले सूचना गोपनीयताको बारेमा थप सहयोग र निर्देशन आफ्नो लाईन म्यानेजर वा स्थानीय कानूनी समूहबाट प्राप्त गर्न सक्नुहुन्छ।

याद राख्नुहोस्, तपाईंसँग भएका कुनैपनि समस्या वा मुद्दाहरू तपाईंले सदा स्पीक अपसँग सम्पर्क गरेर छलफल गर्न सक्नुहुन्छ।



रोजगार

स्वास्थ्य र सुरक्षा

Compass मा, हाम्रो मानिसहरूले हामीलाई काम गर्नको लागि र व्यवसाय गर्नको लागि मात्र राम्रो नबनाएर उच्चतम मापदण्ड र गुणस्तरको प्रतिष्ठा सहितको ठूलो कम्पनि पनि बनाउँछन्।

हाम्रा मानिसहरू हाम्रा सबभन्दा मूल्यवान सम्पत्तिहरू हुन्। उनीहरू व्यवसायको सफलताको लागि मुख्य आधार हुन्। हाम्रो मानिसलाई सम्भार, प्रेरणा र उत्साह प्रदान गर्ने गरि नेतृत्व गर्नु र कुनै छूट बिना हाम्रो क्लाइन्ट र ग्राहकहरूको लागि उच्चतम मापदण्डको सेवा प्रदान गर्नु प्रत्येक म्यानेजरको दायित्व हो।

दुर्घटना बिहीन, स्वस्थ काम गर्ने स्थान र खानलाई सधैं सुरक्षित र पर्यावरणीय असरहरू कम गराउने खाद्यवस्तु उपलब्ध गराएर हामीले एका अर्कालाई, हाम्रो ग्राहक र पर्यावरणलाई पनि रक्षा गर्नु हाम्रो नैतिक दायित्व हो।

स्वास्थ्य र सुरक्षा हाम्रो सञ्चालनको पहिलो प्राथमिकता रहनेछ। Compass भरि हुने सबै व्यवस्थापन बैठकहरूमा स्वास्थ्य र सुरक्षालाई कार्यसूचिमा पहिलो स्थानमा राखेर प्रस्तुत गरिन्छ। व्यवसाय र सोसित सम्बन्धित कानूनको आवश्यकताहरू पूरा गर्छन वा गर्दैनन् भनेर सुनिश्चित गर्न Compass ग्रुप पीएलसी बोर्डले वार्षिक रूपमा हाम्रो स्वास्थ्य र सुरक्षा नीतिहरूको समीक्षा गर्छ।

Compass सम्पूर्ण कर्मचारीहरूको लागि सुरक्षित र भरपर्दो काम गर्ने वातावरण प्रदान गर्ने र Compass भरि उत्तम अभ्यासको प्रचार गर्न प्रतिबद्ध छ। हामीले Compass व्यवसाय भरि निरन्तर रूपमा जारी गरिने नीति, न्युनतम परिचालन मापदण्ड र व्यवहारहरूको विकास गरेका छौं। विशेष रूपमा हामी:

- कुनैपनि कर्मचारी, ग्राहक वा ठेकेदारलाई चोटपटक लाग्नबाट बचाउने प्रयास गर्छौं;
- कुनैपनि नयाँ ठेक्का लिँदा व्यवहारिक हुने बित्तिकै पूर्ण जोखिम मूल्याङ्कन सञ्चालन गर्छौं;
- प्राप्तिसम्बन्धी हाम्रो निर्णयहरूद्वारा सुरक्षामाथि पर्ने असरहरूबारे विचार गर्छौं; र
- सबै कर्मचारीहरू आफ्नो काम सुरक्षित ढङ्गमा गर्न ठीकसँग तालीम प्राप्त छन् भनेर सुनिश्चित गर्छौं।

हामी हाम्रा आपूर्तिकर्ताहरू र ठेकेदारहरूबाट पनि उस्तै उच्च मापदण्डहरू पूरा गरिने आशा गर्छौं।

हामी हाम्रो स्वास्थ्य र सुरक्षाको प्रदर्शनमा निरन्तर सुधार गर्न कडा मेहनत गर्छौं र हामी सम्भव भएसम्मको सुरक्षित वातावरणमा काम गर्छौं भनेर हाम्रा ग्राहक र हामीसँग काम गर्ने अन्यलाई भरोसा दिलाउन निर्धारित प्रष्ट आँकडाहरूको बिरुद्धमा हाम्रो कामको मापन गर्न सुरुवात गरेका छौं।

सुरक्षाको प्रतिबद्धताको लागि व्यवस्थापन र कर्मचारीहरू दुबैबाट सन्तुलीत दृष्टिकोणको आवश्यकता पर्छ भनेर हामी विश्वास गर्छौं।



रोजगार

स्वास्थ्य र सुरक्षा (क्रमशः)

यसै दृष्टिकोणको रूपमा, सबै तहका व्यवस्थापनले निम्नअनुसार गर्नेछ भन्ने Compass अपेक्षा गर्छ:

- स्वास्थ्य र सुरक्षा मापदण्डको पालनबारे सुनिश्चित गर्ने;
- सदा सुरक्षित काम गर्ने वातावरण प्रदान र सम्भार गर्ने;
- कम्पनिको स्वास्थ्य र सुरक्षा प्रणाली र अभ्यासहरूको विकास, प्रचार र कार्यान्वयन गर्ने;
- हाम्रो स्वास्थ्य र सुरक्षा मापदण्ड र उद्देश्य पूरा गर्नको लागि Compass को स्रोतहरूको प्रभावकारी उपयोग गर्ने; र
- सुरक्षित र असरदार तवरमा काम गर्न सक्षम बनाउनको लागि सम्पूर्ण कर्मचारीहरूलाई तालीम दिने।

उपरोक्त बाहेक, Compass ले सम्पूर्ण कर्मचारीहरूबाट निम्नअनुसार आशा गरेको छ:

- सुरक्षित काम गर्ने वातावरण प्रदान गर्न आफूहरू र अरुको लागि पनि “हेरचाह गर्ने कर्तव्य” को प्रदर्शन गर्ने;
- कुनैपनि असुरक्षित काम वा अवस्थाबारे आफ्नो लाईन म्यानेजरलाई तुरन्तै सूचना दिने;
- कार्यस्थललाई सुरक्षित र बढी उत्पादनशील बनाउनको लागि सक्रिय रूपमा सुझावहरू दिने;
- असुरक्षित काम वा जोखिमबाट कहिल्यैपनि पर नभाग्नुहोस्। यदि तपाईंले अरु कसैले असुरक्षित काम गरेको देख्नुभएमा, तपाईंले त्यस व्यक्तिलाई त्यो काम असुरक्षित भएको कारणबारे बुझाएर काम बन्द गर्ने अनुरोध गर्नुपर्छ। यदि उनीहरूले अस्वीकार गरे भने, त्यसबारे तपाईंकोलाईन म्यानेजरलाई सूचना दिनु तपाईंको दायित्व हो;
- नतोकिएको औषधि वा मदीराको प्रभावमा काम गर्न नआउनुहोस्;
- सधैं सही व्यक्तिगत सुरक्षात्मक साधन लगाउनुहोस्;
- यदि तपाईंको काम गर्ने स्थानमा आपातकालीन अवस्था आईपरेमा के गर्ने भनेर थपाईंले जान्नुभएको छ भनि सुनिश्चित गर्नुहोस्; र
- सदा सुरक्षित काम गर्ने प्रक्रियाहरू अनुसरण गर्नुहोस्।

प्र: आगामी हुने खेलकुद कार्यक्रमको लागि मलाई सहयोग गर्न मैले अस्थायी कर्मचारीहरूको ठूलो समूह तयार गर्दैछु। हाम्रोमा समय एकदमै कमि छ र एकदमै व्यस्त हुने आशा गरेका छौं। धेरैजसो अस्थायी कर्मचारीहरूले मसँग पहिला पनि काम गरेकोले गर्दा मैले स्वास्थ्य र सुरक्षा र आपातकालीन प्रक्रियाहरूबारे छलफललाई हटाउने विचार गरेको छु। के यो ठीक हो?

उ: होइन। Compass को लागि काम गर्ने सबैको लागि सुरक्षित र निर्भय वातावरण प्रदान गर्नु हामी सबैको उत्तरदायित्व हो। तपाईंले केही समय उक्त समूहलाई आगो वा अन्य आपातकालीन समयमा अनुसरण गर्नुपर्ने प्रक्रियाहरूबारे जानकारी दिनु महत्वपूर्ण हुन्छ।

स्वास्थ्य र सुरक्षा विषयहरूमा थप सहयोग र निर्देशन तपाईंले आफ्नो लाईन म्यानेजर, स्थानीय एचआर समूह, स्थानीय एचएसई समूह वा ग्रुप एचएसईबाट प्राप्त गर्न सक्नुहुन्छ।

याद राख्नुहोस, तपाईंसँग भएका कुनैपनि समस्या वा मुद्दाहरू तपाईंले सदा स्वीकृत अपसंग सम्पर्क गरेर छलफल गर्न सक्नुहुन्छ।

रोजगार

निष्पक्ष व्यवहार र रोजगारको समान अवसरहरू



Compass ले प्रत्येक कर्मचारीले यस व्यवसायमा ल्याउने व्यक्तित्व र विविधताको सम्मान र मूल्य-मान्यता दिन्छ र हामोले काम गर्ने ठाउँमा सकारात्मक, खुल्ला काम गर्ने वातावरण तयार गर्न चाहन्छौं।

हाम्रा कर्मचारीहरूको सम्बन्धमा:

- हामी कर्मचारीहरूसँगको हाम्रो सम्बन्ध व्यक्तिको प्रतिष्ठाको सम्मान र सबैका लागि निष्पक्ष व्यवहारमा आधारित राख्ने कुरामा प्रतिवद्ध छौं;
- हामी कर्मचारीहरूको नियुक्ति र पदोन्नती गर्दा भेदभाव बिना काममा उनीहरूको योग्यताका आधारमा गर्ने लक्ष्य राख्छौं; र
- हामी हाम्रो कर्मचारीहरूमा हुने कुनैपनि किसिमको भेदभाव वा लैङ्गीक, शारीरिक, मानसिक वा अन्य उत्पीडनहरू सहन गर्दैनौं।

हाम्रा लक्ष्यहरू प्राप्त गर्न सहयोग गर्नको लागि हामीले उद्देश्यहरू, उपायहरू र कामहरूको सामान्य ढाँचा तयार गरेका छौं जसले मानिसको व्यवस्थापन र विकासमा पाँच मुख्य क्षेत्रहरूमा केन्द्रित गर्छ:

- आकर्षण -सही माध्यमबाट सही मानिसहरूलाई नियुक्त गर्ने र हामीले काम गर्ने समुदायहरूको विविधता दर्शाउने;
- सुरक्षण - हामीसँग रहन चाहाने मानिसहरूको लागि सही पुरस्कारहरू र सुविधाहरू र काम गर्ने वातावरण बनाउने;
- विकास -मानिसहरूसँग उनीहरूको काम गर्न र हामीसँग करीअर विकास गर्न सही सीप छ भनि सुनिश्चित गर्ने;
- संलग्नता -हाम्रो लक्ष्यको लागि हाम्रा सबै मानिसहरूलाई जोड्ने, लक्ष्यहरू प्राप्त गर्नको लागि उनीहरूलाई प्रेरित गर्ने र उनीहरूको उपलब्धीहरूको कदर गर्ने; र
- कार्य - व्यक्तिको कामहरूलाई व्यवस्थित र निरन्तर सुदृढ गर्नको लागि प्रक्रियाहरू अपनाउने।

कर्मचारी भएकोले तपाईंले निम्नअनुसार गर्नुपर्छ:

- प्रतिष्ठा र सम्मानका साथ आफ्नो सहकर्मीहरूलाई निष्पक्ष रूपमा व्यवहार गर्नुपर्छ। कुनैपनि किसिमको भेदभाव सहन गरिने छैन;
- तपाईंले काम गर्ने देशमा लागू हुने सम्पूर्ण श्रम र रोजगारका नियमहरू अनुसरण गर्नुपर्छ। लागू हुने कुनैपनि स्थानीय विनियमसँग तपाईं परिचित हुनुहुन्छ भनि सुनिश्चित गर्नुहोस्- थप जानकारीको लागि आफ्नो स्थानीय एचआर समूहसँग कुरा गर्नुहोस्; र
- समान अवसरको प्रतिबद्धतामा कुनै उल्लङ्घनको घटनाहरू भए सूचना दिनुहोस्। बोल्न नडराउनुहोस्- हामी सचेत भएको कुनैपनि मामलाहरूको समाधान गर्नु हामी सबैको दायित्व हो।

प्र: मैले भर्खरै हाम्रो व्यवसायमा नयाँ भूमिकाको लागि आवेदन गरे जुन मेरो लागि पदोन्नती पनि हुनेछ। मैले अन्य चारजना आन्तरिक उमेदवारहरूसँग अन्तर्वार्ता दिए तर मैले जागीर पाइन। मलाई "अनाधिकृत" रूपमा भनियो कि उनीहरूले केही अन्तर्राष्ट्रिय यातायातको आवश्यकता पर्ने भएकोले त्यस भूमिकाको लागि पुरुषलाई खोजीरहेका छन् र उनीहरूले महिला कर्मचारीहरू त्यो गर्न वा आफ्नो परिवारहरूलाई छोड्न सक्षम हुन्छन भनेर सोच्दैनन्। मैले के गर्न सक्छु?

उ: तपाईंको लिङ्गको कारणले तपाईंलाई भेदभाव गर्न अस्वीकारणीय हुन्छ। रिक्त स्थानको लागि सम्पूर्ण उमेदवारहरूबारे निर्णय गर्दा उनीहरूको कामको लागि योग्यता र उपयुक्तता हेरेर गर्नुपर्छ। तपाईंले यो कुरा आफ्नो लाइन म्यानेजर वा एचआर समूहमा उठाउनुपर्छ। यदि तपाईंले यसो गर्न अप्ठ्यारो महसुस भएमा तपाईंले स्पीक अपसँग सम्पर्क गर्न सक्नुहुन्छ।

हामीले काम गर्दा अपनाउने निष्पक्ष व्यवहार र समान अवसरका सिद्धान्तहरूको बारेमा थप सहयोग र निर्देशन तपाईंले आफ्नो लाइन म्यानेजर, स्थानीय एचआर समूह वा ग्रुप एचआरबाट पाउन सक्नुहुन्छ।

याद राख्नुहोस्, तपाईंसँग भएका कुनैपनि समस्या वा मुद्दाहरू तपाईंले सदा स्पीक अपसँग सम्पर्क गरेर छलफल गर्न सक्नुहुन्छ।

रोजगार

उत्पीडन/धम्की बिना काम गर्ने

हामी सम्पूर्ण कर्मचारीहरूप्रति निष्पक्ष तथा सम्मानका साथ व्यवहार गरिने आशा गर्छौं। हामी हाम्रो कर्मचारीहरू वा आपूर्तिकर्ताहरू, व्यावसायिक साझेदारहरू वा क्लाइन्टहरूको बिरुद्धमा कुनैपनि किसिमको उत्पीडन वा धम्की सहन गर्ने छैनौं।

तपाईंले सधैं यी सामान्य नियमहरूको पालन गर्नुहुनेछ भनेर सुनिश्चित गर्नुहोस्:

- वर्ग, जातीयता, धर्म, उमेर वा लैङ्गीक अभिमुखीकरणको बारेमा मजाक नबनाउनुहोस्;
- कम्पनि परिसरमा ईमेल, कार्टुन, फोटो ईत्यादी समेत कुनैपनि आपत्तिजनक मान्न सकिने सामग्रीहरू राख्ने, वितरण वा प्रदर्शन नगर्नुहोस्; क
- कुनैपनि दुर्भावनापूर्ण हल्लाहरू नफैलाउनुहोस् अथवा ई-मेल, भ्वाईस मेल वा अन्य माध्यमको प्रयोगद्वारा अपमानजनक वा भेदभावपूर्ण टिप्पणीहरू सञ्चार नगर्नुहोस्; र
- व्यक्तिगत विवरणहरूलाई सधैं गोपनीय राख्नुहोस्। यसको दुरुपयोग नगर्नुहोस्; र सम्झनुहोस्:
- कुनैपनि किसिमको अपमानजनक, डर देखाउने, अनादर वा दुर्भावनापूर्ण व्यवहार सहन गरिने छैन।

सबै किसिमका उत्पीडन वा दुर्व्यवहारहरू कम्पनिको नीति विपरीत हुने र यो सहन गरिने छैन। यदि तपाईंलाई धम्की दिइएमा वा उत्पीडन गरिएमा वा अरुलाई त्यस्तो भएको थाहा पाएमा, कृपया आफ्नो लाईन म्यानेजर वा अन्य वरिष्ठ कर्मचारीहरूसँग कुरा गर्नुहोस्। वैकल्पिक रूपमा तपाईंले **स्पीक अप** लाई फोन गर्न सक्नुहुन्छ।

प्र: मेरो कामको सहकर्मीहरूले मेरो उच्चारणलाई लिएर मजाक उडाउँछन्। यो चोट नपर्‍याउने किसिमको मनोरन्जनको रूपमा सुरु भएको थियो तर टिप्पणीहरू अलि व्यक्तिगत बन्दै गएर मलाई यसबाट निकै परेशानी भएको छ। म कसैलाई पनि केही समस्यामा पार्न चाहान्छु तर मलाई यो बन्द गर्न एकदमै मन लागेको छ। म के गरौं?

उ: हामी तपाईंलाई आफ्नो सहकर्मीहरूसँग कुरा गर्न र उनीहरूको व्यवहारले तपाईंलाई कस्तो असर परेको छ भनेर बताउन प्रोत्साहन गर्छौं। यदि तपाईंले यसो गर्न अप्ठ्यारो महसूस हुन्छ भने वा यसले उनीहरूको व्यवहारलाई रोकेन भने तपाईंले आफ्नो लाईन म्यानेजर वा एचआरसँग कुरा गर्नुपर्छ। कुनैपनि किसिमको भेदभाव सहन गरिने छैन;

तपाईंले उत्पीडन र धम्की बिना काम गर्ने बारेमा थप सहयोग र निर्देशन आफ्नो लाईन म्यानेजर, स्थानीय एचआर समूह वा ग्रुप एचआरबाट प्राप्त गर्न सक्नुहुन्छ।

याद राख्नुहोस्, तपाईंसँग भएका कुनैपनि समस्या वा मुद्दाहरू तपाईंले सदा **स्पीक अप**सँग सम्पर्क गरेर छलफल गर्न सक्नुहुन्छ।

कम्पनिका सम्पत्तिहरू

ब्रान्ड सुरक्षा



Compass मा क्लाइन्ट र ग्राहकहरूलाई आकर्षित गर्ने मुख्य कुरा हाम्रो प्रतिष्ठा हो र, अन्य कुराहरूका साथै हाम्रो ब्रान्डलाई राम्रोसँग व्यवस्थित र सुरक्षित गर्न पाईला चालेर, यो प्रतिष्ठाको मूल्य-मान्यता र ख्याती उचित रूपमा सुरक्षित गर्नु र प्रवर्द्धन गर्नु अनिवार्य हुन्छ।

खाद्य सेवा र सहायता सेवाहरूको क्षेत्रमा हामी बजारको नेतृत्व गर्ने भएकोले, हामी प्राय यस्तो रेसीपीहरू, प्रक्रियाहरू, सार्वजनिक नभएका विचारहरू र रणनीतिहरू बनाउँछौं जुन Compass को हो र जसलाई हामीले सुरक्षित गर्नेपर्छ। हाम्रो व्यवसाय र सेवाहरूसँग सम्बन्धित ट्रेडमार्कको प्रयोगले महत्वपूर्ण ख्याती, प्रतिष्ठा र ब्रान्डको मूल्य निर्माण गर्छ। हामीले ग्राहक सूचना र व्यक्तिगत सूचना सहित अन्य गोपनीय सूचनाहरू पनि सुरक्षित गर्नुपर्छ र यो गोपनीय रहेको सुनिश्चित गर्नुपर्छ।

यस बाहेक, हाम्रो व्यापारीक रहस्य जस्तै Compass सर्भिस फ्रेमवर्कमा रहेका जानकारीहरू वा रेसीपीहरू र प्रक्रियाहरूले हामीलाई हाम्रा प्रतिस्पर्धीहरूबाट अलग राख्न र बजारमा प्रतिस्पर्धी फाईदाहरू प्राप्त गर्न सहयोग गर्छ।

यदि तापईले बौद्धिक सम्पत्ति अधिकारमा भर पर्दै नयाँ ब्रान्ड वा प्रविधिहरू विकास गर्न खोज्दै हुनुहुन्छ भने तपाईंले आफ्नो स्थानीय कानूनी समूहसँग विचार विमर्श गर्नुपर्छ। कृपया Compass ग्रुप इन्टलेक्चुअल प्रपर्टि पोलिसिमा पनि हेर्नुहोस् (यसको लिङ्क व्यावसायिक आचार संहिताको सन्दर्भ खण्डमा पाउन सकिन्छ)।

निम्नलिखित सामान्य नियमहरू याद राख्नुहोस्:

- पहिला आफ्नो स्थानीय कानूनी समूहसँग विचार विमर्श नगरि कहिल्यै हाम्रो बौद्धिक सम्पत्ति अधिकार क्लाइन्ट, ग्राहक वा अन्य तेस्रो पक्षहरूलाई दिने सहमति नगर्नुहोस्;
- स्वीकृति प्राप्त गोपनीयताको सम्झौता छ कि छैन भनि सुनिश्चित नगरि हाम्रो कुनैपनि बौद्धिक सम्पत्ति वा गोपनीय सूचना अरुलाई दिने सम्झौता नगर्नुहोस्। यदि तपाईंलाई निश्चित नभए आफ्नो लाईन म्यानेजर वा तपाईंको स्थानीय कानूनी समूहसँग सुझाव माग्नुहोस्; र
- व्यक्तिगत फाईदा वा Compass मा तपाईंको भूमिकासँग सम्बन्धित नभएको कारणहरूको लागि Compass को बौद्धिक सम्पत्ति वा गोपनीय सूचना कहिल्यै पनि प्रयोग नगर्नुहोस्।

हामी तेस्रो पक्षको बौद्धिक सम्पत्तिहरू र गोपनीय सूचनाहरूको सम्मान गर्न प्रतिवद्ध छौं। तपाईंले यी आधारभूत नियमहरू अनुसरण गर्नुपर्छ:

- तपाईंलाई विशेष अधिकार भएपछि मात्र कगजपत्र र सामग्रीहरूको प्रतिलिपि बनाउनुहोस्;
- जानीजानी कुनैपनि तेस्रो पक्षको प्याटेन्ट, ट्रेडमार्क वा अन्य बौद्धिक सम्पत्ति अधिकार उल्लंघन नगर्नुहोस्। यदि तपाईं कुनै उल्लंघनमा भए कृपया आफ्नो स्थानीय कानूनी समूहसँग सुझाव माग्नुहोस्;
- यदि तपाईं स्थानीय आन्तरिक निर्देशनहरू पुरा गर्ने हस्ताक्षर गरिएको गोपनीयता सम्झौताअनुसार त्यसो गर्न अधिकार प्राप्त हुनुहुन्छ भने मात्र कुनैपनि तेस्रो पक्षको गोपनीय सूचना प्रयोग गर्नुहोस्; र
- Compass को कुनै कम्प्युटर वा अन्य संसाधनमा लाईसेन्स बिनाको सफ्टवेयर जडान नगर्नुहोस्।

यदि तापईसँग कुनै प्रश्नहरू भए, कृपया आफ्नो लाईन म्यानेजरसँग कुरा गर्नुहोस् वा आफ्नो स्थानीय कानूनी समूहसँग सुझाव माग्नुहोस्।

प्र: मैले भर्खरै Compass को एक प्रमुख प्रतिस्पर्धीको कामलाई छोडेर Compass मा सामेल भएँ। छोड्नु भन्दा अगाडि, मैले मूल्यको जानकारी सहित खरीदसम्बन्धी केही जानकारीहरू भएको कागजहरू लिएर आएँ जुन मलाई लाग्छ मेरो नयाँ समूहको लागि काम लाग्नसक्छ। के यो जानकारी प्रयोग गर्नु पक्का Compass को सर्वोपरि हितमा हुन्छ?

उ: होइन! तपाईंबाट आफ्नो पछिल्लो रोजगारदाताको गोपनीयताको दयित्व र व्यावसायिक आचार संहितामा रहेका सिद्धान्तहरूको उल्लंघन भएको हुनसक्छ, साथै तपाईंबाट सायद कानूनको पनि उल्लंघन भएको हुनसक्छ। तपाईंले कुनैपनि पछिल्लो रोजगारदाताको गोपनीय सूचनाहरू ल्याउनु वा प्रयोग गर्नु हुँदैन। तपाईंले आफ्नो पछिल्लो रोजगारदाताबाट सिकेको कुनैपनि सामान्य ज्ञान वा सीपहरू प्रयोग गर्न सक्नुहुन्न भन्ने यसको अर्थ पनि होइन। यदि तपाईंलाई द्विविधा भए, आफ्नो स्थानीय कानूनी समूहसँग जाँच गर्नुहोस्।

तपाईंले ब्रान्ड सुरक्षाको बारेमा आफ्नो लाईन म्यानेजर, स्थानीय मार्केटिङ समूह, ग्रुप बजार विकास समूह वा ग्रुप कानूनी विभागबाट थप सहयोग र निर्देशन प्राप्त गर्न सक्नुहुन्छ।

याद राख्नुहोस्, तपाईंसँग भएका कुनैपनि समस्या वा मुद्दाहरू तपाईंले सदा स्वीकृत अपसँग सम्पर्क गरेर छलफल गर्न सक्नुहुन्छ।

कम्पनिका सम्पत्तिहरू

गोपनीयता

कुनैपनि कर्मचारीले Compass कम्पनि वा यसको व्यवसायसँग सम्बन्धित कुनैपनि गोपनीय सूचनाहरू गूप् भन्दा बाहिर खुलासा गर्नु हुँदैन।

गोपनीय सूचनाहरू अन्य पक्षलाई दिनुपर्ने अवस्था आएमा, यो लिखित गोपनीयताको सम्झौता अनुसार वा तेस्रो पक्षबाट सहमति लिएर मात्र दिनुपर्छ।

यदि तपाईंले योग्य न्यायीक, सरकारी, शासक वा पर्यवेक्षक निकायहरूको आदेश अनुसार गोपनीय सूचनाहरू खुलासा गर्नु परेमा, खुलासा गर्नु भन्दा अगाडि तपाईंले आफ्नो स्थानीय कानूनी समूहलाई जानकारी दिनुपर्छ र उनीहरूको स्वीकृति पर्यन्त पर्छ।

कर्मचारीहरूले उनीहरूको व्यक्तिगत फाइदा वा साथी वा नातेदारको लागि Compass को गोपनीय सूचनाहरू प्रयोग गर्नु हुँदैन।

तपाईंले यो पनि सुनिश्चित गर्नुपर्छ कि तपाईं आफ्नो स्थानीय सूचना प्रविधि नीतिसँग परिचित हुनुहुन्छ साथै सुरक्षा र Compass सूचना प्रविधि प्रणालीको प्रयोगको मामलामा यसको निर्देशनहरू अनुसरण गर्नुहुन्छ। कृपया याद राख्नुहोस् कि कम्पनिले कुनैपनि समयमा पूर्व सूचना बिना तपाईंको सूचना प्रविधि प्रणालीको प्रयोगको निगरानी राख्ने र रेकर्ड गर्न सक्छ।

भौतिक सम्पत्तिहरू

हामीले प्रयोग गर्ने वा हाम्रो कामको समयमा सम्पर्कमा आउने Compass का सम्पत्तिहरू हामीले नष्ट, दुरुपयोग वा व्यर्थ जान नदिने सुनिश्चित गर्नु हामी सबैको दायित्व छ। हामी सबैको अरुले Compass को सम्पत्ति दुरुपयोग गरेको सूचना दिने दायित्व पनि छ।

कृपया तपाईंले प्रयोग गर्ने कुनैपनि Compass का सम्पत्तिहरू राम्रोसँग राखिएका छन् जसलाई सुरक्षित र उचित प्रयोग गर्न सकिन्छ भन्ने सुनिश्चित गर्नुहोस्।

प्र: मैले केही कागजातहरू रिसाईकल गर्नको लागि लैजाँदै गर्दा, मैले कर्मचारीहरू र उनीहरूको तलब विवरण सहित एउटा सूची भएको झोला भेटाएँ। यो जानकारी अरु कसैले पनि हेर्न सक्थ्यो भन्ने मलाई चिन्ता लाग्यो। म के गरौं?

उ: तपाईंले कागजातहरू एचआर विभागमा लैजानु पर्छ र यसबारे आफ्नो लाईन म्यानेजर वा एचआरलाई सूचित गर्नुपर्छ। हामी सबै गोपनीय सूचनाहरूको सुरक्षा र गोपनीयता कायम राख्न उत्तरदायी छौं र तपाईंले पाउनुभएको कुराद्वारा तपाईं चिन्तित हुनु सही हो। एचआर विभागले कागजहरू सुरक्षित रूपमा नष्ट गर्नेछ र यसरी जो कोईले पनि कागजातहरू छोडेको हो उनीहरूलाई आफ्नो कामबारे याद दिलाउने सुनिश्चित गर्छ।

गोपनीय सूचना भनेको कुनैपनि यस्तो जानकारी र जान हो, जसको Compass बाहिर खुलासा गर्नु Compass को हित विपरीत हुन सक्छ। उदाहरण निम्नअनुसार छन् (तर यसैमा सीमित छैनन्)।

- नयाँ वस्तु र सेवाहरूको विकासका सामग्री;
- अप्रकाशित वित्तीय सूचना;
- व्यपारीक विचार, प्रक्रियाहरू वा रणनीतिहरू;
- बिक्री, मार्केटिङ र अन्य करपोरेट डेटाबेसहरू; र
- व्यक्तिगत सूचना

तपाईंले गोपनीयताको मामलामा थप सहयोग वा निर्देशन आफ्नो लाईन म्यानेजर, स्थानीय कानूनी समूह वा गूप् कानूनी विभागबाट पाउन सक्नुहुन्छ।

याद राख्नुहोस्, तपाईंसँग भएका कुनैपनि समस्या वा मुद्दाहरू तपाईंले सदा स्पीक अपसँग सम्पर्क गरेर छलफल गर्न सक्नुहुन्छ।

कम्पनिका सम्पत्तिहरू

सूचना सुरक्षण



Compass प्रणाली - अर्थात हाम्रो सूचना प्रविधि हार्डवेयर, सफ्टवेयर, टेलिफोन र ई-मेल प्रणाली-सबै Compass को व्यवसाय सञ्चालन गर्ने प्रायोजनको लागि प्रयोग गर्नलाई हो। सदा प्रत्येक प्रयोगकर्ताले सुविधाहरूको व्यावसायिक र उत्तरदयि ढङ्गबाट प्रयोग गर्नु आवश्यक छ।

हाम्रो सूचना प्रविधि प्रणाली प्रयोग गर्ने व्यक्ति र Compass दुबैको सुरक्षा गर्ने उद्देश्यले, तपाईंले सधैं आफ्नो Compass सूचना प्रविधि प्रणाली प्रयोग निम्नअनुसार मात्र गर्ने सुनिश्चित गर्नुपर्छ:

- तपाईंले काम गरिरहेको देशको कानून उल्लंघन नगर्ने;
- Compass को नाम बदनाम हुने जोखिम नउठाउने; र
- Compass को व्यवसायमा नोक्सानी वा बिगार नगर्ने।

केही परिस्थितिहरूमा, ईन्टरनेट र ई-मेलको गलत प्रयोगले गर्दा पनि फौजदारी अपराध भएको हुनसक्छ। हामीले काम गरिरहेको देशमा लागू हुने कानूनी प्रतिबन्धहरूबारे हामीले बुझ्नु र हामीले त्यसको पालन गर्छौं भनि सुनिश्चित गर्नु हामी सबैको दायित्व हो। तपाईंले काम गर्ने देशमा लागू हुनसक्ने कानूनी प्रतिबन्धहरूको बारेमा थप निर्देशनको लागि कृपया आफ्नो स्थानीय कानूनी समूहसँग कुरा गर्नुहोस्।

तपाईंले सधैं यी सामान्य नियमहरूको पालन गर्नुहुनेछ भनेर सुनिश्चित गर्नुहोस्:

- कुनैपनि Compass प्रणालीमा कुनैपनि अनाधिकृत हार्डवेयर वा सफ्टवेयर जडान र प्रयोग नगर्नुहोस्;
- तपाईंले पाएको कुनैपनि युजरनेम र पासवर्ड सुरक्षित राख्नुहोस् र अरुलाई नभन्नुहोस्;
- अरुलाई अपमान, संकट वा उत्पीडन उत्पन्न गर्ने कुनैपनि ईमेल, कागजात वा तस्वीरहरू हेर्ने, डाउनलोड गर्ने, बनाउने वा पठाउने नगर्नुहोस्;
- Compass प्रणालीलाई आफ्नो व्यक्तिगत प्रयोजनको लागि कमसेकम प्रयोग गर्नुहोस्; र
- तपाईंको स्थानीय सूचना प्रविधि समूहको सुझाव अनुसार तपाईंले आफ्नो प्रणालीमा राख्ने कुनैपनि काम र सूचना सेभ र ब्याकअप गरेको सुनिश्चित गर्नुहोस्।

प्र: म घरबाट हप्ताको अन्त्यमा हातबाट निर्मित गरगहनाहरू बेच्ने सानो व्यवसाय सञ्चालन गर्छु। यसको र Compass को लागि मेरो कामका बीचमा कुनै संघर्ष छैन (मैले यो आफ्नो लाईन म्यानेजरसँग जाँच गरेको छु) र प्रायजसो यसले मेरो काममा कुनै असर पनि गर्दैन। यस बेला मसँग धेरै सङ्ख्यामा अर्डरहरू आएको छ र म आफ्नो लन्च ब्रेकको समय केही ग्राहकका अर्डरहरू जाँच गर्नको लागि ईन्टरनेट चलाउन चाहन्छु। के यसो गर्ने अनुमति छ?

उ: Compass ले कहिलेकाहीं एकै क्षणको लागि ईन्टरनेटको व्यक्तिगत प्रयोगको स्वीकृति दिने भएतापनि, हाम्रो नीतिले कर्मचारीहरूलाई उनीहरूको व्यक्तिगत आर्थिक हित र लाभको लागि कामको समयमा ईन्टरनेटको प्रयोग गर्ने स्वीकृति दिँदैन। तपाईंले आफ्नो घरको व्यवसाय घरमै सञ्चालन गर्नुपर्छ।

यो निर्देशन Compass सूचना प्रविधि एस्पेक्टवल युज पोलिसिको संयोजनमा पढिनुपर्छ (जसलाई मरकरीको माध्यमबाट हेर्न सकिन्छ)। यस नीतिको लिङ्क व्यावसायिक आचार संहिताको सन्दर्भ खण्डमा पनि पाउन सकिन्छ। यदि तपाईं कुनैपनि विषयमा अस्पष्ट हुनुहुन्छ भने कृपया आफ्नो लाईन म्यानेजरसँग कुरा गर्नुहोस्।

याद राख्नुहोस्, तपाईंसँग भएका कुनैपनि समस्या वा मुद्दाहरू तपाईंले सदा स्पीक अपसँग सम्पर्क गरेर छलफल गर्न सक्नुहुन्छ।

बाह्य गतिविधि

सरकारी र सार्वजनिक नियामक निकायहरूसँग काम गर्ने



Compass मा काम गर्ने क्रममा सार्वजनिक नियामक निकायहरूसँग सरकारी अधिकारीहरू वा प्रतिनिधिहरूसँग तपाईंको सम्पर्क हुन सक्छ। यदि तपाईंलाई कुनै छानबीन वा अनुसन्धानसँग सम्बन्धित जानकारीहरू उनीहरूलाई प्रदान गर्ने अनुरोध गरिएमा, तपाईं सत्य र सही हुनु र Compass का कानूनी हितहरू सुरक्षित भएको सुनिश्चित गर्नु तपाईंको कर्तव्य हो।

सदा नसोचेको निकायहरूसँग जानकारीको लागि कुनै अनुरोधमा प्रतिक्रिया जनाउनु भन्दा अगाडि आफ्नो स्थानीय कानूनी समूहलाई सम्पर्क गर्नुहोस्। तपाईंले अनुसन्धानसँग सम्बन्धित कुनैपनि जानकारी वा फाइलहरू सुरक्षित रहेको र नष्ट नभएको सुनिश्चित गर्नुपर्छ। यसमा उचित रेकर्डहरू राख्ने सुनिश्चित गर्नको लागि रेकर्ड पठाउने कुनैपनि ईलेक्ट्रोनिक प्रणालीहरू अस्थायी रूपमा स्थगित गर्ने पनि पर्दछ।

Compass का कर्मचारीहरूले अनुसन्धानमा पूर्ण रूपमा सहयोग गर्ने आशा गरिन्छ। तपाईंले उचित रूपमा अधिकारप्राप्त अधिकारीहरूले जानकारी संकलन गर्ने कार्यमा कुनै अवरोध खडा गर्नु हुँदैन वा अनुसन्धानमा सहयोग गर्ने कोही व्यक्तिको बिरुद्धमा प्रतिकार गर्नु हुँदैन।

यदि सरकारी अधिकारीहरू तपाईंको कार्यालयमा आएर जानकारीहरू मागेमा, कृपया यी आधारभूत नियमहरू अनुसरण गरेको सुनिश्चित गर्नुहोस्:

- आफ्नो स्थानीय कानूनी समूहलाई तुरन्तै सम्पर्क गर्नुहोस्;
- परिचयत्र हेर्नुहोस् र त्यसको प्रतिलिपि राख्नुहोस्;
- उनीहरूले कुनै सङ्गठनको प्रतिनिधित्व गरिरहेका छन् र उनीहरूको अनुसन्धान कस्तो प्रकारको हो भनेर व्यक्तिसँग स्पष्ट गर्नुहोस्; र
- प्रतिनिधिहरूलाई एकलै नछाड्ने सुनिश्चित गर्नुहोस्।

यदि तपाईंलाई कुनै द्विविधा भए तपाईंले आफ्नो स्थानीय कानूनी समूहलाई सम्पर्क गर्नुपर्छ र स्थानीय सरकार र सार्वजनिक नियामक निकायहरूसँग व्यवहार गर्दा तपाईं आवश्यक स्थानीय प्रक्रियाहरूसँग परिचित हुनुहुन्छ भन्ने सुनिश्चित गर्नुहोस्।

प्र: मेरो पछिल्लो कम्पनिमा, हामीलाई बाह्य पक्षहरूलाई यिनीहरू जो भएपनि कुनैपनि जानकारीहरू नदिनु भनिएको थियो। म गोपनीयता भङ्ग गरेर कुनै समस्यामा पर्न चाहान्छु। मैले के गर्दा ठीक हुन्छ?

उ: तपाईंले गर्ने पहिलो काम भनेको आफ्नो स्थानीय कानूनी समूहसँग सम्पर्क गर्नु हो- उनीहरूले तिम्रो पक्षलाई कुनै जानकारी दिन सकिन्छ वा सकिन्न भनेर तपाईंलाई सुझाव दिनेछन्।

तपाईंले गोपनीयताको मामलामा थप सहयोग वा निर्देशन आफ्नो लाईन म्यानेजर, स्थानीय कानूनी समूह वा ग्रुप कानूनी विभागबाट पाउन सक्नुहुन्छ।

याद राख्नुहोस्, तपाईंसँग भएका कुनैपनि समस्या वा मुद्दाहरू तपाईंले सदा **स्वीकृत** अपसँग सम्पर्क गरेर छलफल गर्न सक्नुहुन्छ।

बाह्य गतिविधि

सामुदायिक तथा परोपकार गतिविधि



व्यवसायमा सफलता कानूनी व्यवधानहरूको अनुपालनका साथसाथै व्यापारीक सम्बन्धहरू परिचालन गर्ने स्थानीय परम्परा र मूल्य-मान्यताहरूप्रति संवेदनशीलतामा निर्भर हुन्छ। हामीले काम गर्ने समुदायहरू (र जहाँबाट हामीले हाम्रो कर्मचारीहरू पाउँछौं) हाम्रा लागि महत्वपूर्ण छन्।

हामीले काम गर्ने समुदायमा दिगो विकासको लागि सकारात्मक योगदान गर्न Compass प्रतिवद्ध छ। हाम्रा सम्पूर्ण कामहरूमा - राष्ट्रिय र स्थानीय हित समेत - व्यापक समुदायको समस्याहरूलाई हामी महत्वका साथ लिन्छौं। समुदायको भलाईमा योगदान दिनलाई हाम्रो व्यापारीक उद्देश्य अनुरूप उचित तरिकाले हामी हाम्रो विशेषज्ञताको उपयोग गर्छौं।

अन्य समुदाय र देशहरूको संस्कृती र परम्पराहरूलाई सम्मान गर्नु र सधैं स्थानीय कानून मान्नु महत्वपूर्ण हुन्छ। कुनै एक देशमा स्वीकारयोग्य हुने केही व्यावसायिक अभ्यासहरू अन्य देशमा अस्वीकार हुनसक्छन्। भिन्नताहरूबारे थाहा भएमा तपाईंले व्यवसाय गर्नुपर्ने तरिकाहरूमा फेरक गर्नसक्छ।

सम्पूर्ण Compass का कर्मचारीहरूले निम्नअनुसार सामान्य नियमहरूको पालन गर्नेछन् भन्ने आशा गरिएको छ:

- तपाईंले काम गर्ने समुदाय र देशहरूको संस्कृती र व्यापारीक परम्पराको सधैं सम्मान गर्ने (उनीहरूले व्यावसायिक आचार संहितामा रहेका सिद्धान्तहरूमा असर नपर्ने गरि);
- स्थानीय कानून र नियमहरूको सधैं पालन गर्ने- यदि यस विषयमा कुनै सहायता चाहिएमा आफ्नो स्थानीय कानूनी समूहलाई सम्पर्क गर्नुहोस्; र
- कुनैपनि गैर सरकारी संस्थाहरूसँग कुनै योजना गरिएको सञ्चारहरू बारेमा सधैं आफ्नो लाईन म्यानेजरलाई जानकारी गराईराख्नु पर्छ र त्यस्तो पार्टीहरूसँग संलग्न हुनुभन्दा अगाडि उनीहरूको स्वीकृति लिनुपर्छ।

यसको अनुदान र प्रायोजन गर्ने कार्यक्रमको माध्यमले, Compass ले काम गर्ने क्षेत्रहरूमा यसका सम्पूर्ण सरोकारवालाहरूको फाईदाको लागि यसले सेवा प्रदान गर्ने समुदायहरूमा र काम गर्ने वातावरणमा पर्ने असरलाई सुधार्ने लक्ष्य लिएको छ।

प्र: एकजना क्लाइन्टले मसँग सम्पर्क गरेर हामीलाई हाम्रो रेस्टुराँमा परोपकार रात्री भोजको आयोजन गर्नु भनेको छ। के म यसो गर्न सक्छु?

उ: यसो गर्ने सहमति जनाउनुभन्दा अगाडि कृपया आफ्नो लाईन म्यानेजरसँग कुरा गर्नुहोस्। Compass ले सामुदायिक र परोपकार गतिविधिहरूको सहायताको लागि प्रोत्साहन प्रदान गर्छ, तर विशेष गरि क्लाइन्टबाट यस्तो अनुरोध आएमा स्वीकृति प्रकृया अनुसरण गर्नु महत्वपूर्ण हुन्छ।

Compass मा कुनैपनि परोपकार दान चन्दा दिनुभन्दा अगाडि अनुसरण गर्नुपर्ने स्वीकृति प्रकृया उपलब्ध छ। कृपया आफूलाई Compass च्यरीटेवल डोनेसन पोलिसि (यसको लिङ्क व्यावसायिक आचार संहिताको सन्दर्भ खण्डमा पाउन सकिन्छ।) सँग परिचित गराउनुहोस्।

Compass कम्पनिद्वारा प्रदान गरिने कुनैपनि परोपकार रकम तपाईंको कम्पनि खातामा उल्लेख गर्नुपर्छ र कानूनको माग भएअनुसार, Compass वा प्राप्तकर्ताद्वारा सार्वजनिक रेकर्डमा राख्नुपर्छ।

तपाईंले सामुदायिक तथा परोपकार गतिविधिहरूका बारेमा थप सहयोग वा निर्देशन आफ्नो लाईन म्यानेजर, स्थानीय कानूनी समूह वा ग्रूप कानूनी विभागबाट पाउन सक्नुहुन्छ।

याद राख्नुहोस्, तपाईंसँग भएका कुनैपनि समस्या वा मुद्दाहरू तपाईंले सदा स्पीक अपसँग सम्पर्क गरेर छलफल गर्न सक्नुहुन्छ।

बाह्य गतिविधि

राजनैतिक गतिविधि

व्यवसाय सञ्चालन गर्ने क्रममा, Compass कहिलेकाँही विश्वभरि रहेका सरकारी विभागहरू, सार्वजनिक हितको समूहहरू, औद्योगिक सङ्गठन र अन्य उस्तै निकायहरूसँग संलग्न हुनु पुग्छ। यसो गर्ने बेलामा, हामीले राजनैतिक गतिविधिहरूलाई व्यवस्थित गर्ने स्थानीय कानूनको अनुपालन गरेको सुनिश्चित गर्नुपर्छ।

कुनैपनि राजनैतिक पार्टीहरूलाई चन्दा दिने Compass को नीतिमा छईन। तथापी, यो सम्भव छ कि Compass ले गर्ने केही नियमित गतिविधिहरू बिना ईच्छानै युकेको राजनैतिक चन्दा र खर्चहरू नियन्त्रण गर्ने कानूनी व्यवस्थाको विसाल क्षेत्र भित्र पर्न सक्छ जसको हामीले पालन गर्ने पर्छ। त्यस्ता कुनै खर्चहरू पहिले कम्पास ग्रुप पीएलसी शेयरहोल्डरहरूले स्वीकृत गरेको हुनुपर्छ र यसलाई वार्षिक रिपोर्टमा प्रकट गर्नुपर्छ।

ग्रुप मीडिया रिलेशन, ग्रुप ईन्भेस्टर रिलेशन वा ग्रुप कानूनी विभागको निर्देशनमा बाहेक अन्य समयमा कम्पासका कर्मचारीहरू कुरा मिलाउने कार्यमा संलग्न हुनु हुँदैन वा विधायक, राजनैतिक उमेदवार, व्यवस्थापक, सरकारी कर्मचारी वा सार्वजनिक हितको समूहहरूसँग संलग्न हुनु हुँदैन। थप जानकारीको लागि कृपया संगठनात्मक सञ्चार संहिता (यसको लिङ्क व्यावसायिक आचार संहिताको सन्दर्भ खण्डमा पाउन सकिन्छ।) मा हेर्नुहोस्।

तपाईंले यी सामान्य नियमहरूको पालन गर्नुहुनेछ भनेर सुनिश्चित गर्नुहोस्:

- कम्पासको तर्फबाट कुनैपनि राजनैतिक सङ्गठनलाई पार्टीको राजनैतिक गतिविधिहरूलाई मदत गर्ने चन्दा दिन नखोज्नुहोस्;
- कृपया कुनैपनि व्यक्तिगत राजनैतिक गतिविधिहरू आफ्नो कामबाट छुट्टै राख्नुहोस् र कम्पनिको समय र स्रोतहरू उनीहरूलाई सहयोग गर्न प्रयोग नगर्नुहोस्- थप जानकारीको लागि कृपया हितको संघर्ष खण्डमा हेर्नुहोस्; र
- तपाईंले कुनैपनि सरकार, व्यवस्थापक, विधायक वा कुरा मिलाउने समूहसँग कम्पासको तर्फबाट सम्पर्क गर्नु भन्दा अगाडि तपाईं मीडिया रिलेशनको समूह प्रमुख, ग्रुप ईन्भेस्टर रिलेशन वा ग्रुप कानूनी विभागसँग सम्पर्क गर्ने सुनिश्चित गर्नुहोस्।

प्र: मलाई प्रयोगपछि फ्याँकन मिल्ने कपहरूको पर्यावरणीय असरको बारेमा एउटा छोटो चलचित्र बनाउन कुरा मिलाउने समूहले सम्पर्क गरेका छन्। मलाई लाग्छ पर्यावरणीय मुद्दाहरूबारे हाम्रो उत्तम प्रतिष्ठा बढाउनको लागि यसले साँच्चैँ मदत गर्नसक्छ। म विश्वस्त छु कि उनीहरूले यो चलचित्र सरकारमा लैजाने सोचेका छन्। के यसको अर्थ म चलचित्रमा भाग लिन सकिदैन?

उ: यो प्रश्न गरेकोमा तपाईं सही हुनुहुन्छ। तपाईंले मीडिया रिलेशनको समूह प्रमुखलाई सम्पर्क गरेर उनीहरूसँग प्रस्तावबारे अझ विस्तारमा छलफल गर्नुपर्छ। उनीहरूले, ग्रुप कानूनी विभागसँग मिलेर, तपाईंले कसरी प्रतिक्रिया दिन सक्नुहुन्छ र यदि कुनै संलग्नता भएमा कुन हदसम्म हुन सक्छ भनेर सुझाव दिन सक्छन्।

तपाईंले Compass को राजनैतिक गतिविधिबारे मामलामा थप सहयोग वा निर्देशन आफ्नो लाईन म्यानेजर, स्थानीय कानूनी समूह वा ग्रुप कानूनी विभागबाट पाउन सक्नुहुन्छ।

याद राख्नुहोस्, तपाईंसँग भएका कुनैपनि समस्या वा मुद्दाहरू तपाईंले सदा **स्वीकृत** अपसँग सम्पर्क गरेर छलफल गर्न सक्नुहुन्छ।

बाह्य गतिविधि

बाह्य सञ्चारहरू

हाम्रो दैनिक कामकाजको क्रममा हामी मुख्य “सरोकारवालाहरू” को सम्पर्कमा आउन सक्छौं- यसमा कर्मचारीहरू, व्यावसायिक साझेदारहरू, क्लाइन्टहरू, ग्राहकहरू, लगानीकर्ताहरू, मीडिया, समुदायहरू र सरकार पर्दछन्। हाम्रो सरोकारवालाहरूसँग गरिने सञ्चारहरू कम्पास सञ्चार नियमसम्मत हुनु महत्वपूर्ण छ।



तपाईंले कहिल्यै पनि संवाददाताहरू वा लगानी विश्लेषकहरूसँग कम्पास व्यवसायको बारेमा औपचारिक वा अनौपचारिक रूपमा कुरा गर्नु हुँदैन। मनोनित मानिसहरू मात्र बाह्य दर्शकहरू, जस्तै बजार, विश्लेषक, लगानीकर्ताहरू र प्रेससँग कुरा गर्न अधिकार प्राप्त हुन्छन्। यसको अर्थ:

- हाम्रा प्रमुख कार्यकारी अधिकृत, ग्रुप वित्तीय निर्देशक र कम्पास ग्रुप पीएलसी मुख्य बोर्ड डायरेक्टरहरू;
- करपोरेट स्ट्राटेजी, ईन्भेस्टर र मीडिया रिलेशनको निर्देशक;
- मीडिया सम्बन्धको समूह प्रमुख;
- ग्रुप जनरल काउन्सिल र कम्पनि सचिव; र
- माथि उल्लेख भएका व्यक्तिहरूमध्ये कुनै एकद्वारा स्पष्ट रूपमा प्राधिकृत गरिएका अन्य मानिस।

माथि उल्लेखित व्यक्तिहरूको सम्पर्क विवरणहरू व्यावसायिक आचार संहिताको सन्दर्भ खण्डमा पाउन सकिन्छ। अन्य सम्पूर्ण कर्मचारीहरूलाई अधिकृत व्यक्तिबाट लिखित स्वीकृति बिना कम्पास बाहिरको कुनैपनि व्यक्तिलाई महत्वपूर्ण जानकारीहरू दिन प्रतिबन्धित गरिएको छ। यदि तपाईंलाई कुनै बाह्य पार्टीले हाम्रो व्यवसायको बारेमा जानकारी लिन सम्पर्क गरेमा, सबभन्दा पहिला तपाईंले यसबारे आधिकारिक व्यक्तिलाई सूचना गर्नुपर्छ।

सञ्चालनमा रहेका कम्पनिहरूलाई कुनैपनि यस्ता खाले विवरण, प्रेस विज्ञप्ति वा बाह्य वा आन्तरिक प्रस्तुति जसमा आन्तरिक जानकारी (यस्तो जानकारी जसले कम्पास ग्रुप पीएलसीको शेयरको मूल्यमा महत्वपूर्ण असर पार्छ) लाई, बजारमा सार्वजनिक प्रकाशनको लागि प्रबन्ध मिलाउन जिम्मेवार ग्रुप ईन्भेस्टर रिलेशनको अग्रिम स्वीकृति बिना प्रकाशन गर्ने अनुमति छैन। कृपया थप निर्देशनको लागि व्यावसायिक आचार संहिताको आन्तरिक शेयर किनबेच विभाग खण्डमा पनि हेर्नुहोस्।

प्र: मैले हप्ताको अन्त्यमा पत्रिकामा कम्पासको बारेमा एउटा लेख देखें जसमा केही त्रुटिहरू रहेका छन्। के मैले पत्रिकालाई सम्पर्क गरेर यिनीहरूको रिपोर्ट सच्याउने अनुरोध गर्न सक्छु?

उ: तपाईं यस्तो कुराहरूमा सचेत हुनु राम्रो हो तर कृपया आफैले पत्रिकाहरूलाई सम्पर्क नगर्नुहोस्। कुनैपनि मीडिया सञ्चारहरू ग्रुप एक्सटरनल कम्युनिकेशन समूहको माध्यमद्वारा गरिएको हुनुपर्छ। उनीहरूको पूर्ण सम्पर्क विवरणहरू व्यावसायिक आचार संहिताको सन्दर्भ खण्डमा पाउन सकिन्छ।

कम्पासमा र यसको आन्तरिक र बाह्य दर्शकहरूमा निर्बाध सञ्चार प्रवाहको सुनिश्चित गर्ने उद्देश्यले कम्पास कम्युनिकेशन कोड उपलब्ध गरिएको छ। यस नीतिको लिङ्क व्यावसायिक आचार संहिताको सन्दर्भ खण्डमा पाउन सकिन्छ।

तपाईंले बाह्य सञ्चारको लागि थप सहयोग वा निर्देशन आफ्नो लाईन म्यानेजर, स्थानीय कानूनी समूह वा ग्रुप ईन्भेस्टर र मीडिया रिलेशन समूह वा ग्रुप कानून विभागबाट पाउन सक्नुहुन्छ।

याद राख्नुहोस्, तपाईंसँग भएका कुनैपनि समस्या वा मुद्दाहरू तपाईंले सदा स्पीक अपसँग सम्पर्क गरेर छलफल गर्न सक्नुहुन्छ।

बाह्य गतिविधि

पर्यावरण

पर्यावरण भनेको कुनै क्षेत्र होईन, तर हाम्रो सम्पूर्ण गतिविधिहरूको आवश्यक प्रक्रियाहरूको प्रतिनिधित्व गर्ने सम्पूर्ण व्यवहार र दृष्टिकोण हो। संक्षेपमा, सबै तहका व्यक्तिहरूले उनीहरूको नियन्त्रणमा रहेको सम्पूर्ण क्षेत्रहरूमा पर्यावरणीय दायित्व पूरा गर्नु महत्वपूर्ण हुन्छ।

विश्वको ठूलोला खाद्य सेवा कम्पनिहरू मध्ये एक भएकोले, काम गर्ने ठाउँको स्थानीय पर्यावरणमा र समान्यतया विश्वको पर्यावरणमा यसबाट पर्ने असरबारे कम्पासल स्वीकार गर्छ।

सम्पूर्ण उपयुक्त पर्यावरणीय कानूनको पालन गर्ने बाहेक, कम्पासले आफ्नै साझा व्यवहारहरूको निर्माण गरेको छ जुन हाम्रा सबै कामहरूमा लागू गराईएका छन्। हाम्रो सम्पूर्ण व्यवसायमा, विशेष गरि आपूर्ति श्रृंखला र पर्यावरणीय प्रदर्शनमा हामीले निरन्तर सुधार गर्दै आएका छौं।

हामी सुविधाहरू, सामग्रीहरू, ईन्धन ईत्यादीहरूको प्राप्तिको लागि प्रत्यक्ष रूपमा उत्तरदायी नभएको हाम्रो बहुसंख्यक क्षेत्रहरूमा, हाम्रो कामहरूको पर्यावरणीय प्रदर्शनको सुधारको लागि हामी हाम्रो क्लाइन्टसँग मिलेर काम गर्छौं।

तपाईंले पालन गर्नुपर्ने समान्य नियमहरू:

- सम्पूर्ण कर्मचारीहरूले पर्यावरणीय मामलाहरूसँग सम्बन्धित नियमहरू र प्रक्रियाहरूको पालन गर्नुपर्छ;
- जिम्मेवार पर्यावरणीय अभ्यासको लागुको लागि तपाईंसँग सही जानकारी, तालीम र आवश्यक औजारहरू उपलब्ध छन् भनेर सुनिश्चित गर्नुहोस्;
- तपाईंको कार्य गतिविधिको परिणाम स्वरूप पर्यावरणमा हुने कुनैपनि प्रदूषकहरूको प्रवेशमा रोक लगाउने वा कमी गर्ने सुनिश्चित गर्नुहोस्;
- तपाईंले सबै फोहर सामग्रीहरू सही तरिकाले नष्ट गर्नुहुन्छ र असल फोहर व्यवस्थापन अभ्यासको सदा अनुसरण गर्नुहुन्छ भनेर सुनिश्चित गर्नुहोस्। आफ्नो कार्यक्षेत्रमा कुनै विशेष फोहर सामग्री नष्ट गर्दा यसका लागि सर्वोत्तम पर्यावरणीय विकल्पबारे तपाईं सचेत हुनुपर्छ। फोहर सामग्रीहरू अनुचित वा गैरकानूनी तरिकामा नष्ट गरेको भेटिएमा कुनैपनि कर्मचारीलाई अनुशासनात्मक कारवाही गरिनेछ;
- सम्पूर्ण कर्मचारीहरूले उनीहरूको कामको सबै पक्षहरूमा ऊर्जा दक्षताको विचार गर्नुपर्छ र व्यावहारिक भएसम्म ऊर्जा बचाउने पाईलाहरू अगि बढाउनु पर्छ;
- सम्पूर्ण कर्मचारीहरूले उनीहरूको काममा उपलब्ध भएसम्म रिसाईकल गरिएका सामग्रीहरू प्रयोग गर्नुपर्छ र कुनैपनि उपयुक्त वस्तुहरूलाई उपलब्ध हुनसक्ने स्थानीय वा राष्ट्रिय रिसाईकलीङ्ग योजनाहरूको अनुरूप रिसाईकल गर्नुपर्छ।
- सम्पूर्ण कर्मचारीहरूले सुनिश्चित गर्नुपर्छ कि पानीको नोक्सान गर्ने कुनैपनि गतिविधिहरू उनीहरूले गर्नेछैनन्।



प्र: यदि मैले आफूले काम गर्ने इकाइमा स्वास्थ्य र सुरक्षाको बारेमा मुद्दा उठाए भने के मैले सजाय पाउनेछु? प्रयोग भएको खाना पकाउने तेललाई नालीबाट बाहिर फालेर नष्ट गर्नु भनि हामीलाई भनिएको छ।

उ: Compass को पहिलो प्राथमिकता स्वास्थ्य र सुरक्षा हो। यदि तपाईंलाई कुनैपनि स्वास्थ्य र सुरक्षा विषयहरूमा कुनै चिन्ता भए तपाईंले सबभन्दा पहिला यसबारे आफ्नो लाईन म्यानेजरलाई सूचना गर्नुपर्छ र यदि उपयुक्त भएमा, तपाईंलाई चिन्ता भएको काम गर्न छोड्नुहोस् वा उक्त कामबाट अलग हुनुहोस्। यदि तपाईंलाई आफ्नो लाईन म्यानेजरसँग कुरा गर्न अप्ठ्यारो लाग्छ भने तपाईंले आफ्नो स्थानीय कानूनी समूह, एचआर वा स्पीक अपसँग सम्पर्क गर्न सक्नुहुन्छ। कुनै मुद्दाहरू उठाउने व्यक्तिहरू माथि कुनैपनि किसिमको प्रतिकार हामी सहन गर्नेछैनौं।

पर्यावरण भन्नाले हामीले गर्ने कामको कारणले प्रभावित हुनसक्ने कुनैपनि वरिपरिको स्थान भन्न खोजेका छौं, जस्तै:

- ध्वनि, गन्ध र धुवाँले प्रभावित हुनसक्ने हाम्रो नजिकको परिवेश।
- प्रदूषण, सवारी आवगमन र हाम्रो फोहर वस्तुहरू नष्ट गर्ने कारणले प्रभावित हुनसक्ने स्थानीय वातावरण; र
- जिवाश्म ईन्धनबाट शक्तीको प्रयोग अथवा वायुमण्डललाई खराब गर्ने केही रसायनहरूको प्रयोगबाट प्रभावीत हुनसक्ने वैश्वीक पर्यावरण।

तपाईंले आफ्नो लाईन म्यानेजर, स्थानीय कानूनी समूह वा एचआरबाट पर्यावरणीय मुद्दाहरूमा थप सहयोग र निर्देशन पाउन सक्नुहुन्छ। तपाईंले हाम्रो पर्यावरणीय नीति विवरणको लिङ्क व्यावसायिक आचार संहिताको सन्दर्भ खण्डमा पाउन सक्नुहुन्छ।

याद राख्नुहोस्, तपाईंसँग भएका कुनैपनि समस्या वा मुद्दाहरू तपाईंले सदा स्पीक अपसँग सम्पर्क गरेर छलफल गर्न सक्नुहुन्छ।

सन्दर्भ खण्ड

नीतिहरू र थप जानकारीहरूको लागि लिङ्कहरू

Compass Group PLC वेबसाईटमा सार्वजनिक रूपमा उपलब्ध कागजातहरू (www.compass-group.com)

1. आचार संहिता
2. खाद्य सुरक्षा नीति विवरण
3. पर्यावरणीय नीति विवरण
4. खरीद र आपूर्ति श्रृङ्खला विवरण

मरकरीका नीति खण्डबाट डाउनलोड गर्न सकिने आन्तरिक प्रयोजनको लागि मात्र कागजातहरू (कृपया बाह्य रूपमा वितरण नगर्नुहोस) (<http://mercury.compass-group.com>)

1. Compass Group जालसाजी नीति
2. कम्पास ग्रुप उपहार तथा आतिथ्य नीति
3. Compass Group बौद्धिक सम्पत्ति नीति
4. Compass सूचना प्रविधि स्वीकारयोग्य प्रयोग नीति
5. Compass Group परोपकार दान नीति
6. समूह सञ्चार संहिता
7. Compass Group स्पीक अप कार्यक्रम
8. समूह अनुमोदन पुस्तिका
9. Compass लेखा नीति तथा कार्यविधि पुस्तिका

सन्दर्भ खण्ड

सम्पर्कहरू

ग्रुप कानूनी विभाग

मार्क ह्वाइट समूह जनरल काउन्सेल तथा कम्पनि सचिव
mark.white@compass-group.co.uk

+44 (0) 1932 573006

डेब्बी प्राईस सहायक जनरल काउन्सेल
debbie.price@compass-group.co.uk

+44 (0) 1932 573012

ग्रुप एचआर

जेन किङ्गस्टन ग्रुप एचआर निर्देशक
jane.kingston@compass-group.co.uk

+44 (0) 1932 573103

आन्तरिक लेखा परीक्षण

ट्रेभर गेलनर ग्रुप आन्तरिक लेखा परीक्षणको निर्देशक
trevor.gelnar@compass-group.co.uk

+44 (0) 1932 573158

कर्पोरेट रणनीति, लागानीकर्ता र मीडिया सम्बन्ध

सारा जोन कर्पोरेट रणनीति, लगानी तथा मीडिया संबन्धका निर्देशक
sarah.john@compass-group.co.uk

+44 (0) 1932 573064

आन्तरिक सञ्चार

केटी बर्क ग्रुप अन्तर्राष्ट्रिय सञ्चार
katie.burke@compass-group.co.uk

+44 (0) 1932 574173

ग्रुप एचएसई

निककी क्रेफर्ड स्वास्थ्य सुरक्षा र पर्यावरण निर्देशक
Nicki.crayfourd@compass-group.co.uk

+44 (0) 1932 573141

अन्य

स्पीक अप
www.compass-speakup.com

